PRÉFET
DE LA RÉGION
AUVERGNE-
RHÔNE-ALPES
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général
pour les affaires régionales

ACCORD-CADRE INTERMINISTÉRIEL RÉGIONAL RELATIF A LA RÉALISATION DE PRESTATIONS D'ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE POUR LA RÉALISATION DE MISSIONS DE COORDINATION DE LA SÉCURITÉ ET DE LA PROTECTION DE LA SANTÉ (CSPS) ET DE CONTRÔLE TECHNIQUE LIÉES À DES OPÉRATIONS DE TRAVAUX DE BÂTIMENTS ET INFRASTRUCTURES, POUR LES SERVICES DE L'ÉTAT ET CERTAINS ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE LA RÉGION AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Objet : L'accord-cadre a pour objet la réalisation de missions de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS) et de contrôle technique (CT) liées à des opérations de travaux de bâtiments et infrastructures, pour les services de l'État dans la région Auvergne-Rhône-Alpes, hors ministère des Armées, et de certains établissements publics de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes mentionnés à l'annexe 1 du CCAP.

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert passé en application des articles L 2124-2, R 2124-1, R 2161-1, R 2161-2, R 2161-3, R 2161-4, R 2161-5 du Code de la commande publique

Numéro de consultation : CSPS_CT_3_ARA_2026

Date et heure limites de remise des plis	**5 octobre 2026 à 15h00**

Code CPV principal : 71317210-8 - Services de conseil en matière de santé et de sécurité

Le présent document comporte 33 pages

Table des matières

1 - DÉFINITIONS 4
1.1 LES PARTIES 4
1.2 LES AUTRES DÉFINITIONS 5
2 - OBJET DE LA CONSULTATION 6
3 - PÉRIMÈTRE 6
4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 7
4.1 PROCÉDURE DE PASSATION 7
4.2 ALLOTISSEMENT DE L'ACCORD-CADRE 7
4.3 FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE 7
4.4 TRANCHES 9
4.5 DURÉE DE L'ACCORD-CADRE 9
4.6 LIEU D'EXÉCUTION 10
4.7 VARIANTES 10
4.8 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES 10
4.9 PRESTATIONS SIMILAIRES 10
4.10 CONSIDÉRATIONS SOCIALES 10
4.11 CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES 11
4.12 TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL 11
4.13 SECRET DES AFFAIRES 12
5 - INFORMATION DES CANDIDATS 13
5.1 CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION 13
5.2 PRINCIPES GÉNÉRAUX SUR LES ÉCHANGES ÉLECTRONIQUES 13
5.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents 13
5.3 CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS 14
5.4 ÉCHANGES ÉLECTRONIQUES RELATIFS À CETTE CONSULTATION 16
5.4.1 Date et heure de réception des plis 16
5.4.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions 16
5.4.3 Modification des documents de la consultation 16
5.4.4 Prolongation du délai de réception des offres 16
5.4.5 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats 17
5.5 VISITE SUR SITE 17
6 - CANDIDATURE 17
6.1 PRÉCISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES ET LA SOUS-TRAITANCE 17
6.1.1 motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques 18
6.1.2 Conditions de présentation 18
6.1.4 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique) 18
6.1.5 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 18
6.2 PRÉCISIONS CONCERNANT LA SOUS-TRAITANCE 18
6.2.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance 18
6.2.2 Tâches essentielles 19
6.2.3 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique) 19

6.2.4 Autre forme de candidature....19
6.3 MOTIFS D'EXCLUSION....19
6.4 PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE....20
6.4.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)....20
6.4.2 Candidature Hors DUME (avec formulaires DC1 et DC2)....21
6.5 NIVEAUX MINIMAUX DE PARTICIPATION....21
6.6 TÂCHES ESSENTIELLES....22
6.7 EXAMEN DES CANDIDATURES....22
6.7.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs....22
6.7.2 Vérification des motifs d'exclusion....23
7 - OFFRE....24
7.1 PRÉSENTATION DE L'OFFRE....24
7.2 EXAMEN DES OFFRES....25
7.3 CRITÈRES D'ATTRIBUTION DES OFFRES....25
7.4 MÉTHODE DE NOTATION DES OFFRES....25
7.4.1 Notation de la valeur technique de l'offre (60 % de la note finale)....25
7.4.2 Notation de la valeur prix (40 % de la note finale)....26
7.4.3 Notation de la valeur environnementale (10 % de la note finale)....28
7.4.4 Note Finale :....28
7.5 DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES....28
8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE....29
8.1 VÉRIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION : TRANSMISSION DES MOYENS DE PREUVE....29
8.2 INTERDICTION D'ATTRIBUTION....31
8.3 MISE AU POINT....31
8.4 SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE....31
9 - LANGUE....31
10 - CONTENTIEUX....31
11 - MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE....31
12 - AMÉNAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE....33

et ses annexes :

ANNEXE 1	Ordre de préférence d'attribution des lots 1 à 9
ANNEXE 2	Ordre de préférence d'attribution des lots A, B, C ou D

1 - DÉFINITIONS

Les services de l'État (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale), hors ministère des Armées et certains opérateurs de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes, ont décidé de coordonner leurs besoins communs en matière de réalisation de missions de coordination SPS et de contrôle technique, sous la forme d'un accord-cadre régional alloti.

La liste des établissements publics adhérents figure en annexe 1 du CCAP.

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat portant sur l'exécution des prestations, objet de l'accord-cadre, des marchés subséquents et des bons de commande produits, conformément à ses engagements contractuels.

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

1.1 LES PARTIES

Le pouvoir adjudicateur est le préfet 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 le Secrétaire Général Adjoint 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 règlement de consultation 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. Il correspond au terme « acheteur » du CCAG PI 2021.

Le pouvoir adjudicateur est le préfet 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 le Préfet 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.

1.2 LES AUTRES DÉFINITIONS

Accord-cadre mono-attributaire : contrat conclu entre le pouvoir adjudicateur et un opérateur économique unique, ayant pour objet d'établir les termes régissant les marchés subséquents et les bons de commande qui en découlent à passer au cours d'une période donnée. Ce contrat pose les bases essentielles des marchés subséquents qui seront passés ultérieurement sur une période donnée, et qui seront établis sur son fondement. Ils accordent, en conséquence, une exclusivité unique au titulaire retenu.

Accord-cadre multi-attributaire : contrat conclu entre le pouvoir adjudicateur et plusieurs opérateurs économiques, ayant pour objet d'établir les termes régissant les marchés subséquents à passer ultérieurement au cours d'une période donnée par une remise en concurrence.

Marchés subséquents : marchés passés sur le fondement de l'accord-cadre régional à la survenance du besoin. Ce marché peut compléter les dispositions de l'accord-cadre sans le modifier substantiellement. Le marché subséquent, passé exclusivement avec un titulaire de l'accord-cadre, sera porté, exécuté par les services bénéficiaires de l'accord-cadre.

Les coefficients de majoration pour intervention de nuit, en fin de semaine et jours fériés sont les coefficients maximums applicables aux taux horaires des lots A, B, C et D selon que les prestations sont réalisées de nuit en semaine (de 20h00-6h00), en journée les week-ends et les jours fériés (de 6h00-20h00), ou de nuit les week-ends et jours fériés (de 20h00-6h00).

Coefficient global de complexité : coefficient global déterminé selon les modalités de l'article 2.2 du CCTP applicable aux prix de références permettant de tenir compte de la complexité d'une opération pour les lots techniques B et C.

Sites : locaux, bâtiment ou ensemble de bâtiments localisés à une même adresse.

Catégories de chantier en matière de CSPS :

(Art R4532-1, R4532-2, R4532-52, R4532-75, R4532-77 du code du travail.)

- catégorie 1 : opérations de plus de 10 000 hommes x jours et :
  - au moins 10 entreprises pour les chantiers de bâtiments ;
    ou
  - au moins 5 entreprises pour les chantiers de travaux publics.

- catégorie 2 : opérations de bâtiment ou de génie civil avec au moins 2 entreprises, et
  - effectif prévisible des travailleurs doit dépasser 20 travailleurs à un moment quelconque des travaux ;
    ou
  - volume de travaux prévu supérieur à 500 hommes x jours.

- catégorie 3 : opérations de bâtiment ou de génie civil :
  - plusieurs entreprises exécutant des travaux présentant des risques particuliers inscrits sur la liste fixée par l'article L 4532-8 du code du travail ;
    ou
  - autres opérations ne relevant pas des premières et deuxièmes catégories faisant intervenir plusieurs entreprises.

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

2 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet la réalisation de missions :

- de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS) liées à des opérations de travaux de bâtiments et infrastructures, au sens de la loi 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, dont notamment le décret 94-1159 du 26 décembre 1994 relatif à l'intégration de la sécurité et à l'organisation de la coordination en matière de sécurité et de protection de la santé lors des opérations de bâtiment ou de génie civil, et la circulaire DGTIC n° 2005-01 du 23 janvier 2005 relative à la coordination sur les chantiers de bâtiment et de génie civil.
- de contrôle technique (CT) liées à des opérations de travaux de bâtiments et infrastructures, des services de l'État dans la région Auvergne-Rhône-Alpes, hors ministère des Armées, et de certains établissements publics de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes mentionnés à l'annexe 1 du CCAP.

L'objet de la mission de CSPS est la coordination des co-activités et des successions d'activité vis-à-vis de la sécurité et de l'hygiène pour les intervenants et travailleurs sur les chantiers d'opération immobilières de l'État, avec prise en compte des facteurs environnementaux ayant une incidence sur la sécurité.

Les prestations de contrôles techniques s'appliquent aux opérations de travaux ou de construction neuve pour l'ensemble du patrimoine immobilier des services de l'État et certains établissements publics dans la région Auvergne-Rhône-Alpes incluant les bâtiments classés au patrimoine des monuments historiques.

Le présent accord-cadre vise à établir les termes régissant les marchés subséquents et les marchés subséquents à passer au cours d'une période donnée en ce qui concerne les prix et les quantités envisagées.

Les marchés subséquents sont signés par le service bénéficiaire.

En vertu de l'article R2162-7 du Code de la commande publique, les marchés subséquents précisent les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations demandées pour les prestations qui n'ont pas été fixées dans l'accord-cadre. Ils ne peuvent entraîner des modifications substantielles des termes de l'accord-cadre.

L'accord-cadre porte sur des prestations intellectuelles. Il est fait application du CCAG PI 2021 option A.

Code CPV de la consultation : 71317210-8 – Services de conseil en matière de santé et de sécurité

3 - PÉRIMÈTRE

Les prestations concernent les sites administratifs des services de l'État, hors ministère des Armées, ainsi que les établissements publics membres du groupement de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

A titre indicatif, le présent accord-cadre porte sur les sites administratifs et équipements suivants :

- établissement recevant du public ;
- locaux à usage de bureaux ;
- locaux d'enseignement ;
- bâtiments hospitaliers ;
- logements de fonction ;

- restaurants administratifs ;
- locaux à usage informatique ;
- salles de réunions, salles de formation ;
- archives, ateliers, locaux techniques ;
- laboratoires ;
- lieux de détention, rétention ;
- garage et ateliers de réparations ;
- monte-charges, ascenseurs et leurs machineries ;
- parkings ;
- sections routières ;
- voiries.

4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 PROCÉDURE DE PASSATION

Appel d'offres ouvert passé en application des articles L 2124-2, R 2124-1, R 2161-1, R 2161-2, R 2161-3, R 2161-4, R 2161-5 du Code de la commande publique.

4.2 ALLOTISSEMENT DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est composé de lots techniques et de lots géographiques, déterminés de la manière suivante :

<table>
<tr><th rowspan="2">Lots géographiques</th><th colspan="4">Lots Techniques</th></tr>
<tr><th>A – CSPS – catégorie 3</th><th>B – CSPS – catégorie 2</th><th>C – CSPS catégories 1</th><th>D – Contrôle technique</th></tr>
<tr><td>1 – Ain (01), Loire (42) et Rhône (69)</td><td>A1
Mono-attributaire</td><td>B1
Mono-attributaire</td><td rowspan="4">C
Multi-attributaire
(3 titulaires)</td><td>D1
Mono-attributaire</td></tr>
<tr><td>2 – Isère (38), Ardèche (07), Drome (26)</td><td>A2
Mono-attributaire</td><td>B2
Mono-attributaire</td><td>D2
Mono-attributaire</td></tr>
<tr><td>3 – Savoie (73) et Haute-Savoie (74)</td><td>A3
Mono-attributaire</td><td>B3
Mono-attributaire</td><td>D3
mono-attributaire</td></tr>
<tr><td>4 - Allier (03), Cantal (15), Haute-Loire (43) et Puy-de-Dôme (63)</td><td>A3
Mono-attributaire</td><td>B3
Mono-attributaire</td><td>D4
mono-attributaire</td></tr>
</table>

4.3 FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE

Les lots 1, 2, 3 et 4 pour les opérations CSPS de 3ème catégorie (lot technique A) , les lots 5, 6, 7 et 8 pour les opérations CSPS de 2ème catégorie (lot technique B) et lots 10, 11, 12 et 13 pour les prestations de contrôles techniques (lot technique D) sont mono attributaires.

Le lot 9 pour les opérations CSPS de 1ère catégorie (lot technique C) est multi-attributaires.

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

- pour les lots techniques A, B et D deux formats sont laissés à la libre appréciation du service bénéficiaire :

- marché subséquent conclu sous forme de marché public, sans minimum, avec maximum, exécuté par l'émission de bons de commande à la survenance des besoins sur la base des prix fixés dans l'accord-cadre ;
- marché subséquent conclu sous forme d'un marché public unique à la survenance des besoins précisant les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations objets dudit marché.

- pour le lot technique C : marché subséquent conclu sous forme d'un marché public unique à la survenance des besoins précisant les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations objets dudit marché.

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

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

Le montant maximal du présent accord-cadre est fixé à 19 500 000,00 € HT soit 23 400 000,00 € TTC :

Lot	Intitulé	Montant HT maximum reconductions comprises	Montant TTC Maximum reconductions comprises
1	A1 – CSPS – catégorie 3 – Ain (01), Loire (42) et Rhône (69)	2 500 000,00 €	3 000 000,00 €
2	A2 – CSPS – catégorie 3 – Isère (38), Ardèche (07), Drome (26)	1 000 000,00 €	1 200 000,00 €
3	A3 – CSPS – catégorie 3 – Savoie (73) et Haute-Savoie (74)	1 000 000,00 €	1 200 000,00 €
4	A4 – CSPS – catégorie 3 – Allier (03), Cantal (15), Haute-Loire (43) et Puy-de-Dôme (63)	1 500 000,00 €	1 800 000,00 €
5	B1 – CSPS – catégorie 2 – Ain (01), Loire (42) et Rhône (69)	2 500 000,00 €	3 000 000,00 €
6	B2 – CSPS – catégorie 2 – Isère (38), Ardèche (07), Drome (26)	1 000 000,00 €	1 200 000,00 €
7	B3 – CSPS – catégorie 2 – Savoie (73) et Haute-Savoie (74)	1 000 000,00 €	1 200 000,00 €
8	B4 – CSPS – catégorie 2 - Allier (03), Cantal (15), Haute-Loire (43) et Puy-de-Dôme (63)	1 500 000,00 €	1 800 000,00 €
9	C – CSPS catégories 1 – Région Auvergne-Rhône-Alpes	1 500 000,00 €	1 800 000,00 €
10	D1 – Contrôle technique – Ain (01), Loire (42) et Rhône (69)	2 500 000,00 €	3 000 000,00 €
11	D2 – Contrôle technique – Isère (38), Ardèche (07), Drome (26)	1 000 000,00 €	1 200 000,00 €
12	D3 – Contrôle technique – Savoie (73) et Haute-Savoie (74)	1 000 000,00 €	1 200 000,00 €
13	D4 – Contrôle technique – Allier (03), Cantal (15), Haute-Loire (43) et Puy-de-Dôme (63)	1 500 000,00 €	1 800 000,00 €

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

Les lots concernés cesseront automatiquement de produire leurs effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

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.

Incompatibilité des missions :

En vertu de l'article L111-25 du code de la construction et de l'habitation, l'activité de contrôle technique est incompatible avec l'exercice de toute activité de conception, d'exécution ou d'expertise d'un ouvrage. Aussi cette activité est incompatible avec les missions de coordination SPS sur une même opération.

Aussi, un même candidat ne pourra se voir attribuer à la fois un lot de contrôle technique et de coordination SPS sur une même zone géographique.

A l'issue du classement conformément aux critères de jugement des offres, les candidats peuvent se trouver en situation d'attribution sur une même zone géographique de lots CSPS (lots 1 à 9) et de lots Contrôle technique (lot 10 à 13), le candidat devra choisir à quel lot il donne la priorité sur la zone géographique concernée, en renseignant la présente annexe 2 au règlement de consultation.

Les soumissionnaires indiquent l'ordre de priorité d'attribution des lots dans l'annexe 2 au règlement de consultation. Cette annexe est remise au moment du dépôt de l'offre.

L'application de cette disposition se fera, préalablement aux dispositions de limitation du nombre de lots.

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 l'ensemble 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.

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

L'annexes 1 au RC (ordre de préférence d'attribution des lots) est actionnée uniquement dans le cas où un candidat est classé en position d'attribution pour plus de deux (2) lot à l'issue de l'analyse des offres.

Toutefois, en l'absence de 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 sauf dans le cas d'une incompatibilité de mission

4.4 TRANCHES

L'accord cadre ne comporte pas de tranches.

4.5 DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée de validité ferme de 1 an (12 mois) à compter de la date au plus tard du 4 janvier 2027 ou du premier jour de sa notification. L'accord-cadre est reconductible tacitement trois (3) fois pour une durée de un (1) an à chaque reconduction.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction de l'accord-cadre.

La décision de reconduction est tacite, la non-reconduction est adressée au titulaire de l'accord-cadre par lettre recommandée avec avis de réception au moins trois (3) mois avant la fin de la période en cours.

4.6 LIEU D'EXÉCUTION

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

Les prestations s'exécutent pour le compte des services de l'État (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale) hors ministère des Armées, et de certains établissements publics de l'État listés en annexe 1 au CCAP présents en région Auvergne-Rhône-Alpes.

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

Pour la Direction interdépartementale des routes Centre-Est : il peut s'agir de l'Aube, il s'agit de la Côte d'Or, de l'Yonne, du Jura,de la Nièvre et de la Saône et Loire.

Pour la Direction interdépartementale des routes Massif-Central : il peut s'agir de l'Aveyron, de l'Hérault, de la Lozère.

4.7 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.8 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

4.9 PRESTATIONS SIMILAIRES

L'accord-cadre peut faire l'objet de prestations similaires de services suivant les dispositions de l'article R 2122-7 du code de la commande publique.

4.10 CONSIDÉRATIONS SOCIALES

En dérogation à l'Article 16 du CCAG les modalités d'exécution sociales suivantes sont applicables :

Afin de favoriser l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions de l'article L2112-2 du Code de la commande publique par le biais d'une clause d'insertion par l'activité économique. Le titulaire réalise une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et / ou professionnelles.

Elle est mise en œuvre et contrôlée pour chacun des lots listés ci-dessus. En cas de sous-traitance, le titulaire fait respecter cette obligation par son (ou ses) sous-traitants dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre. Ces engagements d'insertion figurent dans l'annexe 5 de l'acte d'engagement.

Cette clause est applicable pour les lots suivants :

N° lot	Intitulé du lot	Volume d'insertion à réaliser
1	A1 - CSPS - Catégorie 3 - Ain (01), Loire (42) et Rhône (69)	250 heures d'insertion par an, soit 1000 heures d'insertion sur la durée du marché, période de

		reconduction comprise
2	A2 - CSPS - Catégorie 3 - Isère (38), Ardèche (07), Drôme (26)	155 heures d'insertion par an, soit 620 heures d'insertion sur la durée du marché, période de reconduction comprise
3	A3 - CSPS - Catégorie 3 - Savoie (73) et Haute-Savoie (74)	155 heures d'insertion par an, soit 620 heures d'insertion sur la durée du marché, période de reconduction comprise
4	A4 - CSPS - Catégorie 3 - Allier (03), Cantal (15), Haute-Loire (43) et Puy-de-Dôme (63)	160 heures d'insertion par an, soit 640 heures d'insertion sur la durée du marché, période de reconduction comprise
5	B1 - CSPS - Catégorie 2 - Ain (01), Loire (42) et Rhône (69)	250 heures d'insertion par an, soit 1000 heures d'insertion sur la durée du marché, période de reconduction comprise
6	B2 - CSPS - Catégorie 2 - Isère (38), Ardèche (07), Drôme (26)	155 heures d'insertion par an, soit 620 heures d'insertion sur la durée du marché, période de reconduction comprise
7	B3 - CSPS - Catégorie 2 - Savoie (73) et Haute-Savoie (74)	155 heures d'insertion par an, soit 620 heures d'insertion sur la durée du marché, période de reconduction comprise
8	B4 - CSPS - Catégorie 2 - Allier (03), Cantal (15), Haute-Loire (43) et Puy-de-Dôme (63)	160 heures d'insertion par an, soit 640 heures d'insertion sur la durée du marché, période de reconduction comprise
10	D1 - Contrôle technique - Ain (01), Loire (42) et Rhône (69)	250 heures d'insertion par an, soit 1000 heures d'insertion sur la durée du marché, période de reconduction comprise
11	D2 - Contrôle technique - Isère (38), Ardèche (07), Drôme (26)	155 heures d'insertion par an, soit 620 heures d'insertion sur la durée du marché, période de reconduction comprise
12	D3 - CSPS - Contrôle technique - Savoie (73) et Haute-Savoie (74)	155 heures d'insertion par an, soit 620 heures d'insertion sur la durée du marché, période de reconduction comprise
13	D4 - Contrôle technique - Allier (03), Cantal (15), Haute-Loire (43) et Puy-de-Dôme (63)	160 heures d'insertion par an, soit 640 heures d'insertion sur la durée du marché, période de reconduction comprise

Les heures d'insertion peuvent être réalisées par anticipation et librement réparties sur la durée du marché. Le respect de cette obligation est apprécié au terme du marché sur la base des heures par année effectivement exécutée.

4.11 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 en prévoyant des critères sous critères techniques à caractère environnemental comme critère d'attribution et dans l'article 19 du CCAG comme clauses d'exécution.

4.12 TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

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

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

Le Ministère de l'action et des comptes publics
59, boulevard Vincent Auriol
75 703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des achats de l'État

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'État,

Représentée par le Directeur des achats de l'État

Coordonnées du délégué à la protection des données :

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

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.

4.13 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 prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

5 - INFORMATION DES CANDIDATS

5.1 CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

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

- le présent règlement de consultation et ses annexes ;
  - Annexe 1 – Ordre de préférence d'attribution des lots 1 à 9 ;
  - Annexe 2 – Ordre de priorité des lots .
- l'annexe 1 annexe financière à l'acte d'engagement – Bordereau de prix unitaires, taux horaires et coefficient de majoration pour les lots A – CSPS cat.3 ;
- l'annexe 2 annexe financières à l'acte d'engagement – Prix de référence, taux horaires et coefficient de majoration pour les lots B – CSPS cat.2 ;
- l'annexe 3 annexe financière à l'acte d'engagement – Prix de référence, taux horaires et coefficient de majoration pour les lots C – CSPS cat.1 ;
- l'annexe 4 annexe financières à l'acte d'engagement – Prix de référence taux horaires et coefficient de majoration pour les lots D – Contrôle Technique ;
- l'annexe 5 à l'acte d'engagement relative aux clauses sociales
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes ;
  - Annexe 1 – Liste des établissements publics ayant adhéré au présent accord-cadre via une convention de groupement ;
  - Annexe 2 – Conditions d'accès dans les services de police, gendarmerie, administration pénitentiaire et services des douanes ;
  - Annexe 3 – Procédure dématérialisation de la consultation ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières ;
- le cadre de réponse du mémoire technique ;
- le cadre de réponse du mémoire environnemental.

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

5.2 PRINCIPES GÉNÉRAUX SUR LES ÉCHANGES ÉLECTRONIQUES

5.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) :

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

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

Pour télécharger les documents, les soumissionnaires doivent renseigner un formulaire d'identification. À cet effet, ils fournissent le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique.

Toute information erronée peut nuire à la transmission des documents. L'exactitude de ces informations est laissée à l'entière responsabilité du demandeur.

Les frais d'accès au réseau internet sont à la charge de chaque candidat.

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

5.3 CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS

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

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. 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.

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 des achats de l'État, 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.

Dans le cas de la remise d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique, si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

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

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

Préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes
Secrétariat général pour les affaires régionales (SGAR)
Plateforme régionale des achats de l'État
4° étage, bureau 419
AC CSPS_CT_3_ARA_2026 – NE PAS OUVRIR
33, rue Moncey
69 003 Lyon

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

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

5.4 ÉCHANGES ÉLECTRONIQUES RELATIFS À CETTE CONSULTATION

5.4.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard à la date indiquée sur la page de garde du présent document.

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

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

5.4.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

L'ensemble des échanges se fait uniquement par voie électronique via la plate-forme des achats de l'État (PLACE) :

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

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

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires et aux compléments d'information reçues jusqu'à 8 jours avant la date limite de réception des plis, sont transmises aux candidats au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

5.4.3 Modification des documents de la consultation

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

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

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

5.4.4 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 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.

5.4.5 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

L'ensemble des échanges se fait uniquement par voie électronique sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr.

5.5 VISITE SUR SITE

Aucune visite de site n'est demandée.

6 - CANDIDATURE

Il est à noter qu'en vertu des textes de la commande publique, aucun document fourni au stade de la candidature et de l'offre ne doit être signé. Seule l'offre finale de l'attributaire fera l'objet d'une signature conformément à l'article 8 du présent règlement de la consultation.

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

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.

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.

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

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'État : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'État. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles à adresse suivante :

https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

Rubrique « Services »

Lien : « La bourse à la co traitance sur PLACE »

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

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/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics

6.1.1 motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

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. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

6.1.2 Conditions de présentation

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.

6.1.3

6.1.4 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

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

6.1.5 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

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.

6.2 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/commande-publique/reglementation-de-la-commande-publique/formulaires-de-la-commande-publique

6.2.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

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

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

6.2.2 Tâches essentielles

Sans objet

6.2.3 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

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/commande-publique/reglementation-de-la-commande-publique/formulaires-de-la-commande-publique) 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.

6.2.4 Autre forme de candidature

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.

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/commande-publique/reglementation-de-la-commande-publique/formulaires-de-la-commande-publique

6.3 MOTIFS D'EXCLUSION

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.

6.4 PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

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

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :
- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques

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

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

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

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

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

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :
- depuis le service exposé de PLACE ;
- depuis l'adresse URL suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr

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

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant : **Uniquement** la partie IV – α « indication globale pour tous les critères de sélection ».

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/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics) 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.

6.4.2 Candidature Hors DUME (avec formulaires DC1 et DC2)

Les documents n'ont pas à être signés lors de leur dépôt. Seul le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra signer, selon les modalités qui lui seront communiquées par l'acheteur, l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1). Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre est dispensé de transmettre ses attestations fiscales et sociales à condition d'avoir renseigné son numéro de SIRET sur PLACE et que l'acheteur puisse accéder gratuitement à ces informations.

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

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :
– lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique/reglementation-de-la-commande-publique/formulaires-de-la-commande-publique ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété par chaque membre du groupement ;

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

– déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique/reglementation-de-la-commande-publique/formulaires-de-la-commande-publique, ou équivalent, dûment rempli et daté.

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.

6.5 NIVEAUX MINIMAUX DE PARTICIPATION

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

6.6 TÂCHES ESSENTIELLES

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

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

6.7 EXAMEN DES CANDIDATURES

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur se 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 le pouvoir adjudicateur 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 dans la demande de complément.

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

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

Les candidatures, qui n'ont pas été écartées en application des dispositions des articles R 2143-3 et R 2143-4, L 2141-12 à 14 et L 2142-1 du code de la commande publique seront appréciées au regard des capacités professionnelles, des connaissances techniques des candidats et l'aptitude de son personnel.

L'examen des compétences se fait au travers :
- des connaissances techniques ;
- des références.

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

6.7.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

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

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

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

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

Pour l'appréciation des capacités économique et financière :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures et services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.. Si le candidat n'est pas en mesure de présenter une telle déclaration sur la période demandée en raison d'une création récente, il pourra, à défaut, prouver sa capacité financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Pour l'appréciation des capacités techniques et professionnelles :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ;
- Pour les lots A : 3 références terminées depuis moins de 3 ans en CSPS niveau 3
- Pour les lots B : 3 références terminées depuis moins de 3 ans en CSPS niveau 2
- Pour les lots C : 3 références terminées depuis moins de 5 ans en CSPS niveau 1
- Pour les lots D : 3 références terminées depuis moins de 5 ans en contrôle technique pour des opérations dont le coût travaux est compris entre 8 M€ et 30 M€.
- Certificats de qualification et/ou qualité dont le candidat est titulaire :
    - Pour les lots A, B et C : certificats de formation attestant de la qualité de coordonnateur SPS du ou des intervenants susceptibles d'exécuter la prestation et/ou des justificatifs des démarches pour le renouvellement de ces certificats. Les qualifications 0311 « CSPS de niveau 1 en phase conception », 0312 « CSPS de niveau 1 en phase réalisation », 0313 « CSPS de niveau 2 en phase conception », 0314 « CSPS de niveau 2 en phase réalisation », et 0315 « CSPS de niveau 3 en phase conception et réalisation », de l'OPQIBI ou leur équivalent sont considérées comme recevables ;
    - Pour les lots D : l'agrément contrôle technique.

Dans le cas d'une candidature présentant une sous-traitance, le formulaire DC4 ou équivalent ne doit pas être signé.

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.

6.7.2 Vérification des motifs d'exclusion

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

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 soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur.

En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

7 - OFFRE

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

7.1 PRÉSENTATION DE L'OFFRE

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

Pour les lots A :
- Annexe financière 1 à l'acte d'engagement : bordereau des prix unitaires ;
- le cadre de mémoire technique ;
- le cadre de mémoire environnemental ;
- L'annexe à l'acte d'engagement : Engagement du candidat relatif aux clauses sociales.

Pour les lots B :
- Annexe financière 2 à l'acte d'engagement : Prix forfaitaires de référence, Taux horaire et coefficients de majoration – CSPS cat .2 ;
- le cadre de mémoire technique ;
- le cadre de mémoire environnemental ;
- L'annexe à l'acte d'engagement : Engagement du candidat relatif aux clauses sociales.

Pour les lots C :
- Annexe financière 3 à l'acte d'engagement : Prix forfaitaires de référence, Taux horaire et coefficients de majoration – CSPS cat .1 ;
- le cadre de mémoire technique ;
- le cadre de mémoire environnemental ;
- L'annexe à l'acte d'engagement : Engagement du candidat relatif aux clauses sociales.

Pour les lots D :
- Annexe financière 4 à l'acte d'engagement : Prix forfaitaires de référence, Taux horaire et coefficients de majoration – Contrôle technique
- le cadre de mémoire technique ;
- le cadre de mémoire environnemental ;
- L'annexe à l'acte d'engagement : Engagement du candidat relatif aux clauses sociales.

Pour tous les lots (A-B-C-D) :

- le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ;
- la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises ;
- Annexe 1 au RC : ordre de préférence attribution des lots ;
- Annexe 2 au RC : ordre de priorité lots

Joindre les annexes financières **en version numérique :** format .xls ou .ods **et** format .pdf intégralement complété sans modification.

Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement (DC4) ;

Le cas échéant, la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises ;

Il est rappelé qu'aucun document fourni au stade de l'offre ne doit être signé.

7.2 EXAMEN DES OFFRES

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

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

Est considérée comme :

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

Toutefois, l'acheteur 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.

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

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

7.3 CRITÈRES D'ATTRIBUTION DES OFFRES

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

Nr d'ordre	intitulé	Part en % de la note finale
1	Valeur technique de l'offre	**50%**
2	Prix des prestations	**40%**
3	Valeur environnementale	**10%**

7.4 MÉTHODE DE NOTATION DES OFFRES

7.4.1 Notation de la valeur technique de l'offre (50 % de la note finale)

La valeur technique de l'offre sera appréciée d'après le cadre de réponse du mémoire technique en annexes 1 du règlement de consultation et se verra attribuée une note sur 20, répartie de la façon suivante :

NOTA IMPORTANT

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

7.4.1.1 Lots techniques A, B, C et D :

Le critère technique sera **apprécié au regard du mémoire technique et noté sur 20 points répartis de la manière suivante :**

1- Présentation et qualification de l'équipe, capacité du soumissionnaire à répondre aux missions demandées pour le lot candidaté - note sur 9 points :

3 points - Composition de l'équipe technique chargée de l'exécution de l'accord cadre : Nom de la (des) personne(s) + CV + Domaine(s) de compétence par rapport à la mission

3 points - Organisation relative à la suppléance : Le candidat doit décrire l'organisation qu'il met en place pour assurer la continuité de la mission qui lui a été confiée (exemple : moyens informatifs, moyens en personnels, timing des mesures, binômes, outils …)

3 points – Dispositions prises par le candidat pour l'exécution des prestations en phase chantier lorsque les chantiers sont très éloignés les uns des autres

2- Présentation et qualification de l'équipe administrative/Comptable, capacité du soumissionnaire à répondre aux missions demandées pour le lot candidaté - note sur 3 points :

1 point - Composition de l'équipe administrative chargée de l'exécution de l'accord cadre : Nom de la (des) personne(s) + CV + Domaine(s) de compétence par rapport à la mission

1 point - Organisation relative à la suppléance : Le candidat doit décrire l'organisation qu'il met en place pour assurer la continuité de la mission qui lui a été confiée (exemple : moyens informatifs, moyens en personnels, timing des mesures, binômes, outils …)

1 point – Articulation entre la partie gestion administrative de l'accord-cadre et gestion administrative d'une mission entre les équipes administratives et techniques (répartition des taches notamment)

3 – Description de la méthodologie employées pour l'exécution des différents éléments de mission – note sur 8 points

4 points - En phase étude

4 points - En phase travaux

7.4.2 Notation de la valeur prix (40 % de la note finale)

NOTA IMPORTANT
Le candidat s'attachera à renseigner : L'ensemble des prix, des coefficients et du taux horaire d'un opérateur figurants aux annexes financières à l'acte d'engagement : le Bordereau des Prix Unitaires ou Prix forfaitaires.

7.4.2.1 Lots techniques A :

Le prix des prestations se verra attribuer **une note sur 20 points répartis de la manière suivante :**

Note sur 12 points :sur la base d'un devis quantitatif estimatif non communiqué aux entreprises
Noté de la manière suivante : Note = (prix du DQE le plus bas/prix du DQE de l'offre examinée) x 12 .

Note sur 5 points : pour prix horaire pour un coordonnateur de jour en semaine (6h00-20h00) ;
Noté de la manière suivante = (prix horaire pour un coordonnateur le plus bas/ prix horaire pour un coordonnateur de l'offre examinée) x 5

Note sur 1 point : coefficient de majoration pour les prestations de nuit en semaine (20h00-6h00) ;
Noté de la manière suivante = (valeur du coefficient de l'offre le plus bas/ valeur du coefficient examinée) x 1

Note sur 1 point : coefficient de majoration pour les prestations en journée les week-end et jours fériés (6h00-20h00) ;
Noté de la manière suivante = (valeur du coefficient de l'offre le plus bas/ valeur du coefficient examinée) x 1

Note sur 1 point : coefficient de majoration pour les prestations de nuit en week-end et jours fériés (20h00-6h00) ;
Noté de la manière suivante = (valeur du coefficient de l'offre le plus bas/ valeur du coefficient examinée) x 1

Chaque note sera arrondi au centième supérieur avant d'être additionné.

7.4.2.2 Lots techniques B et C :

Le prix des prestations se verra attribuer **une note sur 20 points répartis de la manière suivante :**

Note sur 12 points : pour les prix forfaitaires de références :
Noté de la manière suivante = (moyenne totale des prix référence le plus bas/moyenne totale des prix référence de l'offre examinée) x 12 .

Note sur 5 points : pour prix horaire pour un coordonnateur de jour en semaine (6h00-20h00) ;
Noté de ma manière suivante = (prix horaire pour un coordonnateur le plus bas/moyenne des prix horaires pour un coordonnateur de l'offre examinée) x 5

Note sur 1 point : coefficient de majoration pour les prestations de nuit en semaine (20h00-6h00) ;
Noté de la manière suivante = (valeur du coefficient de l'offre le plus bas/ valeur du coefficient examinée) x 1

Note sur 1 point : coefficient de majoration pour les prestations en journée les week-end et jours fériés (6h00-20h00) ;
Noté de la manière suivante = (valeur du coefficient de l'offre le plus bas/ valeur du coefficient examinée) x 1

Note sur 1 point : coefficient de majoration pour les prestations de nuit en week-end et jours fériés (20h00-6h00) ;
Noté de la manière suivante = (valeur du coefficient de l'offre le plus bas/ valeur du coefficient examinée) x 1

Chaque note sera arrondi au centième supérieur avant d'être additionné.

7.4.2.3 Lots techniques D :

Le prix des prestations se verra attribuer **une note sur 20 points répartis de la manière suivante :**

Note sur 12 points : pour les prix forfaitaires de références ;
Noté de la manière suivante = (somme des moyennes par phase (toutes tranches et toutes missions confondues) la plus basse/somme des moyennes par phase (toutes tranches et toutes missions confondues) de l'offre examinée) x 12

Note sur 2,5 points : prix horaire pour un ingénieur de jour en semaine (6h00-20h00) ;
Noté de la manière suivante = (prix horaire pour un ingénieur le plus bas/moyenne des prix horaires pour un coordonnateur de l'offre examinée) x 2,5 ;

Note sur 2,5 points : prix horaire pour un technicien de jour en semaine (6h00-20h00) ;
Noté de la manière suivante= (prix horaire pour un coordonnateur le plus bas/moyenne des prix horaires pour un coordonnateur de l'offre examinée) x 2,5.

Note sur 1 point : coefficient de majoration pour les prestations de nuit en semaine (20h00-6h00) ;
Noté de la manière suivante = (valeur du coefficient de l'offre le plus bas/ valeur du coefficient examinée) x 1

Note sur 1 point : coefficient de majoration pour les prestations en journée les week-end et jours fériés (6h00-20h00) ;
Noté de la manière suivante = (valeur du coefficient de l'offre le plus bas/ valeur du coefficient examinée) x 1

Note sur 1 point : coefficient de majoration pour les prestations de nuit en week-end et jours fériés (20h00-6h00) ;
Noté de la manière suivante = (valeur du coefficient de l'offre le plus bas/ valeur du coefficient examinée) x 1

Chaque note sera arrondi au centième supérieur avant d'être additionné.

7.4.3 Notation de la valeur environnementale (10 % de la note finale)

6 points :Politique de limitation d'émission de gaz à effet de serre :
Le candidat décrit la politique de limitation d'émission de gaz à effet de serre applicable aux déplacements des personnes affectées à la réalisation des prestations objet du présent marché incluant :1- Mesures de limitation des déplacements ;2- Types de transport privilégiés ;3- Mesures d'aide mises en place pour les déplacements des collaborateurs mobilisés pour l'exécution du marché.

6 points : dispositions pour la dématérialisation des supports de rendus, produits dans le cadre de l'exécution du lot (applicatifs, mode de transmission, serveurs …) dans le cadre de l'exécution du lot ;

4 points : Formation des collaborateurs : dispositions prises par le candidat pour former ses collaborateurs aux objectifs environnementaux dans le cadre de l'exécution du lot.

4 points : dispositions autres prises par le candidat en matière environnementale dans le cadre de l'exécution du lot.

Chaque note sera arrondi au centième supérieur avant d'être additionné.

7.4.4 Note Finale :

Pour l'ensemble des lots, la **note finale de l'offre (sur 20)** sera obtenue par addition :

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

Les offres 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 technique sera classé en meilleure position.

7.5 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 ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

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

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

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

8.1 VÉRIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION : TRANSMISSION DES MOYENS DE PREUVE

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir :

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

En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les justificatifs et les moyens de preuves 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 là ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Conformément à l'arrêté du 29 mars 2017 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord cadre, n'est pas tenu de fournir les certificats suivants:

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscale.

En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- l'acte d'engagement (ATTRI1), complété, daté et signé, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- le 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 du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, 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 " SIPSI " 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.

Le cas échéant, l'acheteur exige que le soumissionnaire établi hors de France joigne une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue.

En cas d'impossibilité de se procurer le certificat ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

8.2 INTERDICTION D'ATTRIBUTION

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

8.3 MISE AU POINT

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

8.4 SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE

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

- de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) et son annexe ;
- 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 et de lui préciser les modalités de signature retenues.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article 11 « MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE »

9 - 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.

10 - CONTENTIEUX

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

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Lyon :

Tribunal administratif de Lyon
184, rue Duguesclin - 69003 LYON
Téléphone : 04 78 14 10 10
Télécopie : 04 78 14 10 65

11 - 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.

2e 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 (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

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

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

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

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

12 - AMÉNAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

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

Les aménagements concernent :

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

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