

**RC
REGLEMENT DE CONSULTATION
N°2025-R034-000-000**

**PRESTATIONS DE MAINTENANCE MULTITECHNIQUE ET PRESTATIONS
ASSOCIEES**

**APPEL D'OFFRES OUVERT
ACCORD-CADRE DE SERVICES**

La procédure est menée en application des dispositions suivantes du Code de la commande publique
(Ci-après : « le Code ») :

Centrale d'achat : article L. 2113-2-2° du Code

Appel d'offres ouvert : articles L. 2124-2, R. 2124-2-1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code

Accord-cadre à marchés subséquents : articles L. 2125-1-1°, R. 2162-2 et R. 2162-7 à R. 2162-12 du
Code

Accord-cadre avec maximum en valeur : article R. 2162-4-2° du Code

Pouvoir adjudicateur :
GIP Réseau des acheteurs hospitaliers (« Resah »)
47, rue de Charonne
75011 Paris

**Agissant en tant que Centrale d'Achat au sens de l'article L. 2113-2-2° du Code pour la passation de
marchés de travaux, de fournitures et services destinés à des acheteurs**

Date limite de remise des plis électroniques (offre) :

lundi 31 mars 2025 à 12h00 révolus (UTC+1)

En application des dispositions prévues à l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les offres sont transmises par voie électronique.

Il est fortement recommandé d'adresser une copie de sauvegarde (voir les modalités à l'article « Copie de sauvegarde »). Lorsqu'elle est arrivée avant la date limite de remise des offres, la copie de sauvegarde peut être ouverte dans les hypothèses visées à l'article 12.02 du présent règlement.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET	3
ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT	3
ARTICLE 3 – VARIANTES	4
ARTICLE 4 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES ET OPTIONS	4
ARTICLE 5 – DUREE DE L'ACCORD-CADRE	4
ARTICLE 6 – PROCEDURE DE PASSATION, FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE	4
ARTICLE 7 – MODALITE DE REPONSE DES CANDIDATS.....	5
ARTICLE 8 – NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	6
ARTICLE 9 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	6
ARTICLE 10 – MISE A DISPOSITION DU DCE.....	6
ARTICLE 11 – MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION/ QUESTIONS DES CANDIDATS	7
ARTICLE 12 – MODALITES DE REMISE DES PLIS	7
ARTICLE 13 – MONNAIE - LANGUE.....	10
ARTICLE 14 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
a) Situation propre aux opérateurs économiques.....	10
b) Capacités financières, techniques et professionnelles.....	11
c) Pièces constitutives de l'offre.....	12
d) Autres documents à produire.....	12
ARTICLE 15 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	13
ARTICLE 16 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	15
ARTICLE 17 – ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	15
ARTICLE 18 – SIGNATURE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT.....	15
ARTICLE 19 – VOIES DE RECOURS	16

ARTICLE 1 – OBJET

La présente consultation a pour objet la conclusion, par le Resah agissant en tant que centrale d'achat au titre de l'article L. 2113-2, 2° du Code (mode dit « intermédiaire »), d'un accord-cadre portant sur un ensemble de prestations de service d'exploitation et de maintenance multitechnique tous corps d'état des installations techniques et bâtementaires ainsi que des prestations associées.

Les prestations sont destinées aux Bénéficiaires Potentiels tels que définis dans le CCAP.

ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre n'est pas alloti en raison de la nature des prestations concernées, qui forment un ensemble homogène de prestations non dissociables.

En application du 2° de l'article L. 2113-11 du Code, l'accord-cadre est un marché globalisé car la dévolution en lots des différentes domaines techniques est de nature à rendre financièrement coûteuse l'exécution des prestations.

Par ailleurs, la mise en œuvre technique de la prestation impliquant une planification complexe est favorisée par un interlocuteur unique, par Bénéficiaire.

Enfin, l'organisation et les capacités des opérateurs économiques du secteur concurrentiel à exécuter les prestations qui sont incluses au marché public ne sont pas de nature à restreindre la concurrence.

Si l'Accord-Cadre n'est pas alloti, il est néanmoins décomposé en domaines techniques :

- 1 Chauffage, ventilation, climatisation et traitement d'air ;
- 2 Electricité courants forts ;
- 3 Electricité courants faibles ;
- 4 Plomberie, sanitaire, couverture ;
- 5 Sécurité incendie ;
- 6 Portes et portails automatiques ;
- 7 Equipements de cuisine et salle de restauration ;
- 8 Assainissement des réseaux d'évacuation et installations connexes ;
- 9 Espaces verts et mobilier urbain ;
- 10 Serrurerie, métallerie ;
- 11 Menuiserie, mobilier, meubles spéciaux ;
- 12 Stores et volets roulants ;
- 13 Maçonnerie intérieure, plâtrerie, carrelage et VRD ;
- 14 Etanchéité ;
- 15 Plafond et faux-plafond ;
- 16 Revêtements de sols ;
- 17 Peinture et vitrerie.

L'accord-cadre s'inscrit dans la continuité de l'accord-cadre n°2023-R101-002-000 dont le montant maximum est atteint en termes de mise à disposition. Dès lors, il correspond à l'ancien lot n°2 de la consultation n°2023-R101-000-000 et s'adresse aux adhérents de la centrale d'achat du Resah n'ayant pas au sens strict le statut d'établissements de santé au sens de l'article L. 6111-1 du code de la santé publique (ou de leurs groupements) ou d'établissement social ou médico-social au sens de l'article L. 312-1 du code

de l'action sociale et des familles (ou de leurs groupements), ainsi que les groupements dont ils sont membres, dotés ou non de la personnalité morale dont la liste est annexée au CCAP.

ARTICLE 3 – VARIANTES

Les variantes à l'initiative du candidat au sens de l'article R. 2151-8 du Code ne sont pas autorisées.

Il n'est pas prévu de variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur au sens de l'article R. 2151-8 du Code.

ARTICLE 4 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES ET OPTIONS

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles (PSE) obligatoires ou facultatives, et celles à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

Il est prévu plusieurs options :

- le marché est reconductible ;
- il est possible de passer des marchés de prestations similaires ;
- des clauses de réexamen sont prévues.

ARTICLE 5 – DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

La durée de l'accord-cadre est définie dans le CCAP.

ARTICLE 6 – PROCEDURE DE PASSATION, FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

La présente consultation est menée selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code.

L'accord-cadre ne fixe pas toutes les stipulations contractuelles et donne lieu à la conclusion de marchés subséquents en application du premier alinéa de l'article R. 2162-2 et des articles R. 2162-7 à R. 2162-12 du Code.

Il est mono-attributaire et est conclu, en application du 2° de l'article R. 2162-4 du Code, sans minimum mais avec un maximum en valeur indiqué ci-dessous, pour la durée théorique totale de l'Accord-cadre :

Montant estimé sur la durée théorique de 3 ans (en € HT)	Montant maximum sur la durée théorique de 3 ans (en € HT)
30 000 000	90 000 000

ARTICLE 7 – MODALITE DE REPONSE DES CANDIDATS

Les entreprises peuvent répondre seules ou avec d'autres entreprises ou d'autres opérateurs économiques, dans les conditions décrites au présent article.

7.01 Modalités de réponse en cas de groupement momentané d'entreprises

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, une entreprise peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres entreprises (personnes morales ou entreprises individuelles). L'appréciation des capacités des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Néanmoins, dans ce cas, chaque entreprise constituant le groupement devra fournir l'ensemble des documents et renseignements relatifs à la candidature demandée dans l'avis de publicité et le présent règlement de consultation.

La forme du groupement n'est pas imposée. Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du Resah.

7.02 Modalités de réponse en cas de sous-traitance

Pour justifier de ses capacités professionnelles ou techniques, le candidat peut demander que soient également prises en compte celles d'un ou de plusieurs sous-traitants.

Dans ce cas, le candidat doit cumulativement :

- Justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants en produisant les renseignements relatifs à la candidature énoncés dans l'avis de publicité ;
- Présenter le formulaire DC4¹ de déclaration de sous-traitance.

7.03 Modalités de réponse en cas de prise en compte de la capacité d'opérateurs économiques autres que des cotraitants ou des sous-traitants

Le candidat peut demander, pour justifier de ses capacités financières, techniques ou professionnelles concernant la fourniture, que soient également prises en compte celles d'autres opérateurs économiques.

Lorsque le candidat souhaite que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, autres que des sous-traitants ou cotraitants, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et il apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord cadre.

Dans ce cas, le candidat doit :

- Justifier des capacités de ces opérateurs dont il entend se prévaloir, en produisant les renseignements relatifs à la candidature énoncés dans l'avis de publicité et le présent règlement de la consultation ;
- Justifier qu'il en disposera pour l'exécution du marché en produisant un engagement écrit de l'opérateur.

¹ Le formulaire DC4 est disponible gratuitement sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

ARTICLE 8 – NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

Les classifications principale et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont les suivantes :

50000000-5 : Services de réparation et d'entretien
50700000-2 : Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments
50710000-5 : Services de réparation et d'entretien d'installations électriques et mécaniques de bâtiment
45259000-7 : Réparation et entretien d'équipements
45259900-6 : Modernisation d'installations
51100000-3 : Services d'installation de matériel électrique et mécanique

ARTICLE 9 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le DCE est constitué des documents suivants :

Document	Annexes
Le Règlement de la Consultation (RC)	sans objet
Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	Annexe 1 – Liste des Bénéficiaires Potentiels Annexe 2 – Echelle de Performance Carbone Annexe 3 – Modèle tableau reporting
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)	sans objet
Les Bordereaux des Prix Unitaires (BPU_DQE)	Détail Quantitatif Estimatif (DQE) intégré aux BPU
Le cadre de réponse technique (CRT)	Une annexe intégrée au fichier

ARTICLE 10 – MISE À DISPOSITION DU DCE

Le dossier de consultation est téléchargeable, gratuitement et en libre accès, sur la plate-forme de dématérialisation des marchés publics : <https://marches.maximilien.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Resah, les soumissionnaires doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : les .doc, .xls., pdf, rtf, et/ou les fichiers compressés au format .zip.

Le nommage des documents du candidat ne doit pas comprendre de caractères spéciaux.

Il est fortement conseillé aux opérateurs de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics. La création d'un compte permet aux opérateurs de déposer leur dossier, de recevoir les alertes relatives à la modification du DCE, aux rectificatifs, aux demandes de compléments et d'accéder aux questions-réponses. La création d'un compte est simple et gratuite.

Les candidats sont informés que, s'ils ne créent pas un compte sur la plateforme avant de télécharger le DCE, ils ne seront pas informés des éventuels rectificatifs du DCE ni des questions-réponses qui y seraient déposées. La création d'un compte est simple et gratuite.

En cas de difficulté, il est possible de s'adresser au support technique de la plateforme :

Support technique de la plateforme :
<https://marches.maximilien.fr>
Tél : 01 76 64 74 07 (9h-19h les jours ouvrés)

Aucun DCE n'est transmis par courrier, fax ou mail, ni remis en main propre.

ARTICLE 11 – MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION/ QUESTIONS DES CANDIDATS

11.01 Modification du DCE

Le Resah se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications au Dossier de Consultation. Le décompte de ce délai se fait à compter de l'envoi des modifications aux candidats par voie électronique.

Les opérateurs qui ont communiqué leur adresse électronique lorsqu'ils se sont procurés le dossier de consultation des entreprises (DCE) seront avisés de ces modifications via le profil d'acheteur <https://www.maximilien.fr/>.

Les candidats devront y répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

11.02 Questions des candidats

Les candidats peuvent poser leurs éventuelles questions sur la plateforme <https://marches.maximilien.fr>

Les renseignements complémentaires sont envoyés aux candidats qui les demandent en temps utile au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Le Resah se réserve la possibilité de ne pas répondre aux questions posées moins de 8 jours avant la date limite de remise des offres.

Il ne sera répondu à aucune question orale et à aucune question écrite en dehors de celles posées sur la plateforme Maximilien.

Par ailleurs, les candidats ou soumissionnaires sont tenus de signaler via cette plateforme, les anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions qui sont susceptibles de les léser ou les conduire à renoncer à répondre à la lecture des documents de la présente procédure. A défaut de les avoir signalées, les candidats ou soumissionnaires sont réputés admettre que ces anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions ne les ont pas lésés dans leur compréhension des exigences du dossier de consultation et de leurs obligations contractuelles futures au stade de l'exécution de l'accord-cadre.

ARTICLE 12 – MODALITES DE REMISE DES PLIS

12.01 Remise par voie dématérialisée

En application de l'article R. 2132-7 du Code, la remise des plis s'effectue uniquement par voie dématérialisée, sur le profil d'acheteur.

La plateforme de dématérialisation est accessible sur internet à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr>²

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante : Adobe®, Acrobat® (.pdf), et/ou Rich Text Format (.rtf), et/ou les fichiers compressés au format Zip® (.zip) ainsi que word (.docx) et excel (.xlsx).

L'attention des opérateurs économiques est attirée sur le fait qu'ils doivent, préalablement au dépôt de leurs offres, consulter les pré-requis techniques accessibles sur la plateforme, et tester la configuration du poste en temps utile :

[Marchés publics électroniques \(maximilien.fr\)](https://marches.maximilien.fr)

[Présentation PowerPoint \(maximilien.fr\)](https://marches.maximilien.fr)

Lien vers un webinaire entreprise : <https://www.maximilien.fr/espace-entreprises/les-webinaires-a-destination-des-entreprises/>

12.02 Copie de sauvegarde

Afin de pallier les éventuelles défaillances du dispositif d'échange électronique, le candidat qui effectue une transmission électronique peut envoyer parallèlement, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, sur support physique électronique, une copie de sauvegarde dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

Cette copie de sauvegarde n'est ouverte que lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ou lorsqu'une candidature ou une offre n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais. Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

Si la transmission électronique n'est pas accompagnée d'une copie de sauvegarde et si l'enveloppe contenant les candidatures ou les offres a fait l'objet d'un archivage de sécurité, ou si le pouvoir adjudicateur ne parvient pas à ouvrir le pli, celui-ci ne sera pas ouvert. Cet archivage peut présenter le risque d'une erreur de l'antivirus. Il est donc conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde peut être sur support physique électronique (Cd-rom, Dvd-rom, Clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention lisible « Copie de sauvegarde » à l'adresse suivante :

GIP Resah
Pôle Batiment
Copie de sauvegarde AOO n° 2025-R034 - Ne pas ouvrir
47 rue de Charonne - 75011 PARIS

²L'attention des entreprises est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux : c'est la date et l'heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée. Les entreprises sont donc invitées à intégrer des marges de manœuvre dans leur processus de réponse, pour tenir compte de ces délais d'acheminement. En particulier, les entreprises doivent être sensibilisées à la différence entre un débit ascendant effectif (depuis le poste de travail vers la plate-forme) et un débit maximum affiché par un Fournisseur d'Accès à Internet. Les offres d'accès à Internet par les opérateurs de télécommunications sont généralement des offres d'accès à bande passante asymétrique. Cela signifie que le débit de bande passante en téléchargement ascendant (up-load, i.e. du poste de l'utilisateur vers Internet) est en général nettement inférieur - de 5 à 10 fois - au débit de bande passante en téléchargement descendant (down-load, i.e. d'Internet vers le poste de l'utilisateur).

Les horaires de réception dans les locaux sont du lundi au vendredi de 9h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30.

Le pli doit comporter la mention suivante : « **Copie de sauvegarde – Département Bâtiment- AOO n°2025-R034 Ne pas ouvrir** » et le nom de la société.

Les documents de la copie de sauvegarde requérant une signature doivent également être signés par une personne ayant capacité pour engager le candidat.

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des réponses.

12.03 Signature des offres

Il n'est exigé aucune signature de la part des soumissionnaires au stade de la remise des offres.

Les documents à signer au moment de l'attribution sont énumérés à l'article 18 du présent RC.

Il est donc très vivement conseillé aux candidats ne disposant pas de certificat de signature électronique d'entamer les démarches pour s'en fournir un dès que possible.

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Signature électronique (le cas échéant)

Les candidats sont vivement encouragés à utiliser les outils de signature de la plateforme.

Pour être valide, la signature électronique utilisée doit être conforme aux dispositions suivantes :

- 1) les certificats de signature utilisés doivent être conformes au RGS, ou garantir un niveau équivalent de sécurité ;
- 2) La signature doit être au format XAdES, CAdES ou PAdES ;
- 3) Le candidat doit permettre la vérification de la signature électronique en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification des certificats, de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

CAS 1 : Le candidat utilise le dispositif de création de signature du profil d'acheteur

(plateforme : <https://www.maximilien.fr/>) : Le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

CAS 2 : Le candidat n'utilise pas le dispositif de création de signature du profil d'acheteur

(plateforme : <https://www.maximilien.fr/>): Le candidat utilise l'outil de signature de son choix :

- Situation A : Le certificat de signature émane d'une liste de confiance française ou européenne :

Dans ce cas, la conformité du produit au RGS est présumée et le signataire n'a pas à fournir d'autres éléments que ceux permettant la vérification de la validité de la signature.

La fourniture de la procédure permettant la vérification de la validité de la signature est gratuite et doit permettre de vérifier :

- 1° l'identité du signataire ;
- 2° l'appartenance du certificat du signataire à l'une des listes de confiance suivantes :

Liste française :

www.references.modernisation.gouv.fr

<http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>

Liste de la commission européenne pour les autres états membres :

http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm.

- 3° le respect du format de signature (XAdES, CAdES ou PAdES) ;
- 4° le caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de la signature ;
- 5° l'intégrité du fichier signé.

- Situation B : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance :

La conformité du produit au RGS doit être vérifiée.

Le signataire transmet, avec le document signé, le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications suivantes :

- 1° la procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- 2° l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

La fourniture de la procédure permettant la vérification de la validité de la signature est gratuite et doit permettre de vérifier :

- 1° l'identité du signataire ;
- 2° l'appartenance du certificat du signataire à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité, défini par le décret du 2 février 2010 ;
- 3° le respect du format de signature (XAdES, CAdES ou PAdES) ;
- 4° le caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de la signature ;
- 5° l'intégrité du fichier signé.

ARTICLE 13 – MONNAIE - LANGUE

La monnaie de compte du marché est l'Euro.

Les propositions sont rédigées en langue française.

ARTICLE 14 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le nommage des documents produit par le candidat ne doit pas comprendre de caractères spéciaux.

14.01 Documents à produire au titre de la candidature

Chaque candidat fournit les documents et renseignements indiqués ci-dessous et énoncés dans l'AAPC dans les conditions décrites à l'article ci-dessus « modalités de présentation de la réponse du candidat » :

a) Situation propre aux opérateurs économiques

Dans cette partie, le candidat produit les documents et/ou renseignements suivants :

- Une lettre de candidature établie à partir du formulaire DC1³, dûment renseignée et signée électroniquement par une personne habilitée à engager la personne morale ; comportant notamment une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du Code susvisé et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

b) Capacités financières, techniques et professionnelles

Dans cette partie, le candidat produit les documents suivants :

- **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre**, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- **Une liste des principales prestations effectuées au cours des 3 dernières années sur des prestations similaires ;**
- **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat** et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- **Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants ;** dans ce cas, est accepté tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils peuvent apporter tout élément complémentaire pour justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, tous les documents mentionnés ci-dessus doivent être fournis par chaque membre du groupement, à l'exception de la lettre de candidature, commune à l'ensemble des membres du groupement et signée par chacun d'entre eux et des certificats de qualification qui peuvent n'être produits que par certains d'entre eux.

Le candidat peut produire ces informations dans le cadre de la déclaration du candidat établie à partir du formulaire DC2⁴.

Une société nouvellement créée peut prouver ses capacités par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, tous les documents mentionnés ci-dessus doivent être fournis par chaque membre du groupement, à l'exception de la lettre de candidature qui peut-être commune à l'ensemble des membres du groupement.

En cas de sous-traitance, les documents mentionnés ci-dessus doivent être fournis pour chaque sous-traitant, ainsi que le formulaire DC4⁵ (déclaration de sous-traitance) . Le candidat doit également justifier qu'il disposera des capacités du (des) sous-traitant(s) pour l'exécution de l'accord-cadre.

Lorsque le candidat souhaite que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières **d'autres opérateurs économiques, autres que des sous-traitants ou**

³ Le formulaire DC1 est disponible gratuitement sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

⁴ Le formulaire DC2 est disponible gratuitement sur le site de la <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

⁵Le formulaire DC4 est disponible gratuitement sur le site de la [DAJ](https://www.economie.gouv.fr/daj)

cotraitants, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et il apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord cadre.

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME). Dans ce cas, les candidats n'ont plus à fournir les DC1, DC2 et DC4, le DUME se substituant à ces documents.

14.02 Document à produire au titre de l'offre

c) Pièces constitutives de l'offre

Le soumissionnaire fournit obligatoirement les pièces ci-dessous :

- **Le Bordereau des Prix Unitaires – Détail Quantitatif Estimatif (BPU_DQE)* dûment renseigné et conservé dans son format d'origine (Excel) ;**
- **Le Cadre de Réponse Technique (et ses annexes)** dûment renseigné, et conservé dans son format d'origine (Excel), éventuellement complété d'un mémoire technique. Le soumissionnaire produit un cadre de réponse technique.**

Dans l'hypothèse où le candidat étranger produit un document émanant d'une administration de son pays d'origine, ce document doit être accompagné d'une traduction en langue française par un traducteur assermenté.

**Précisions sur le BPU_DQE : Il est rappelé au candidat qu'il doit être renseigné intégralement et qu'il ne doit pas être modifié*

NB : Le BPU_DQE est remis par les candidats au format Excel. Le BPU_DQE ne doit pas être converti en format PDF afin de finaliser l'analyse des offres.

De ce fait, les cellules ne doivent en aucun cas être modifiées, supprimées ou décalées.

L'ajout de lignes n'est autorisé que lorsque cela est stipulé. Les lignes ajoutées sans autorisation par les candidats ne seront pas analysées.

Le candidat renseigne dans le BPU/DQE, le prix public, le taux de remise et le prix net unitaire remisé.

***Le CRT vise à obtenir des réponses précises et synthétiques des candidats ; à cette fin, il est souhaité que le CRT ne fasse pas l'objet d'un renvoi vers un autre document remis au titre de l'offre du candidat par une mention du type « se référer au document x » sauf lorsqu'il s'agit de démontrer des informations indiquées par le candidat dans les cellules du CRT par des documents du type :*

- autorisations, certificats, attestations, agréments, et plus généralement les documents remis par une autorité publique ou certificatrice attestant de la qualité des prestations du candidat ;
- photos accompagnées de leur légende et/ou commentaires ;
- manuels d'utilisation des matériels ;
- fiches techniques des matériels ;
- modèles de document type (exemple : modèle de rapport, de facture, de bon de commandes, etc.).

NB : Le cadre de réponse est remis par les candidats au format Excel. Le CRT ne doit pas être converti en format PDF afin de finaliser l'analyse des offres.


d) Autres documents à produire

En cas de sous-traitance, le candidat joint à son offre, pour chaque sous-traitant :

- ✚ **1^{er} cas : le sous-traitant est déclaré au moment de l'offre ou de la proposition, le candidat fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant :**

- a) La nature des prestations sous-traitées ;
- b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Le candidat remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner. Lorsque le montant de la sous-traitance apparaît anormalement bas, l'acheteur met en oeuvre les dispositions de l'article L2193-8 du Code. La notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

-  **2^{ème} cas : dans le cas où la sous-traitance est déclarée après le dépôt de l'offre :** le titulaire remet une déclaration comportant les éléments précités et ceux de l'article 17 ci-après à l'acheteur ou lui adresse par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception.

ARTICLE 15 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

15.01 Examen des candidatures

Conformément à l'article R. 2161-4 du Code, le Resah peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. En tout état de cause, la vérification des candidatures peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

L'examen des candidatures (ou de la candidature du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché se fera au regard des éléments réclamés au titre des candidatures indiqués dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement de la consultation.

En cas d'absence ou d'incomplétude de ces documents, le Resah peut faire application de l'article R. 2144-2 du Code.

NB : En cas de société nouvellement créée, les capacités seront appréciées au regard de documents jugés appropriés, tels que des garanties maison-mère, garanties bancaires, attestations de banque, attestation d'un commissaire au compte, déclarations de contrats en cours justifiant le futur chiffre d'affaires, compte de résultats etc.

Il est précisé que les candidats, nouvellement créés ou non, peuvent avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent à ces opérateurs, afin de justifier de leurs capacités (par exemple engagement d'une société holding ou maison-mère de mettre à disposition du candidat ses capacités pour l'exécution du marché).

Engagement en terme de développement durable et promotion environnementale

Conformément aux articles L. 2111-1 et L. 2112-2 du Code, cette consultation comporte des clauses visant à promouvoir la décarbonation et à lutter contre les émissions de gaz à effet de serre en mettant en œuvre le dispositif Echelle de Performance Carbone ou CO₂ (EPC). L'ECP est en phase d'expérimentation en France entre octobre 2023 et avril 2025. Le détail des conditions d'exécution à caractère environnemental est indiqué à l'article 14 du CCAP et son annexe 2 dédiée.

Lors de la consultation, le candidat choisit un niveau de mise en œuvre qu'il précise dans son Offre et l'avantage qui lui est associé. L'avantage d'attribution par niveau de mise en œuvre (notation du sous-critère) est précisé à l'article suivant.

Pour la mise en œuvre de ces clauses, les candidats peuvent utilement se référer à <https://www.co2-prestatieladder.nl/fr/> et <https://www.asea.fr/wp-content/uploads/2024/03/Echelle-de-Performance-Carbone-SKAO-Essentiels-2023.pdf>.

Toute question relative à l'ECP est posée selon les termes de l'article 11.02 du présent règlement de consultation.

15.03 Jugement des offres

L'analyse des offres est effectuée dans les conditions prévues aux articles R. 2152-1 et suivants et R. 2152-6 du Code. Il ne pourra pas y avoir de négociation avec les candidats. Les offres seront examinées selon les critères de jugement suivants :

Critères de jugement des offres	Pondération
Critère « VALEUR TECHNIQUE ET QUALITE DE SERVICES » Ce critère est analysé sur la base des réponses apportées par les candidats dans le le cadre de réponse technique au regard des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Organisation et ressources dédiées à l'exécution de l'accord-cadre (25 points) ; • Méthodologie d'exécution des prestations (25 points). 	50 %
Critère « VALEUR FINANCIERE » Ce critère est analysé sur la base des éléments indiqués dans le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif.	40 %
Critère « CONSIDERATIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALE» Ce critère est analysé sur la base des réponses apportées par les candidats dans le le cadre de réponse technique au regard des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Aspect social (5 points) ; • Aspect environnemental (5 points). 	10 %
PONDERATION TOTALE	100 %

La cotation des sous-critères propres à chaque critère est détaillée dans le cadre de réponse technique.

S'il est de jurisprudence constante que les critères d'attribution du marché et les conditions de leur mise en œuvre doivent être portés à la connaissance des candidats, le pouvoir adjudicateur n'est en revanche pas tenu d'informer les candidats de la méthode de notation des offres.

Néanmoins, s'agissant du sous-critère « aspect environnemental » du critère « considérations sociales et environnementales », le Resah choisit de le faire, compte tenu de la nouveauté du critère EPC. Ainsi, la grille de notation ou l'avantage d'attribution est le suivant :

NIVEAU AMBITION ECP	NOTATION
NIVEAU 0 (pas d'engagement)	0
NIVEAU 1	1
NIVEAU 2	2
NIVEAU 3	3
NIVEAU 4	4

Les candidats produisent tout justificatif pertinent permettant au Resah de vérifier l'exactitude des informations fournies dans le cadre de leur offre.

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées conformément aux dispositions de l'article R. 2152-1 du Code. Toutefois, le Resah se réserve la faculté d'autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que la régularisation n'emporte pas une modification substantielle de leur offre, conformément aux dispositions de l'article R. 2152-2 du Code.

15.04 Mise au point

Le Resah peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre sans que les modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles.

ARTICLE 16 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des propositions pour l'accord-cadre est de 6 mois à compter de la date limite fixée pour la réception des offres. Ce délai est compté de quantième en quantième. S'il n'existe pas de quantième correspondant dans le mois où se termine le délai, celui-ci expire le dernier jour de ce mois, à minuit.

ARTICLE 17 – ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat pressenti produise, dans le délai mentionné dans le courrier qui lui sera notifié, les certificats et attestations justifiant qu'il n'entre pas dans un cas d'exclusion prévu aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du Code.

Seul le candidat retenu au terme du classement des offres doit produire les pièces prévues aux articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le Resah peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Dans ce cadre, le Resah utilise la solution e-Attestations, plateforme permettant la gestion, le stockage et la mise à jour des documents administratifs de ses opérateurs économiques.

L'accès à l'interface e-Attestations est gratuit.

Les documents administratifs étant maintenus à jour par e-Attestations périodiquement, l'attention des candidats est attirée sur la nécessité de renseigner dans le CRT une adresse email active et opérationnelle pour le suivi du marché.

ARTICLE 18 – SIGNATURE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT

L'acte d'engagement est adressé au seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre. Il n'est exigé aucune signature de la part des soumissionnaires au stade de la remise des offres.

Toutefois, la signature électronique est requise du candidat attributaire pour l'acte d'engagement (et tout autre document dont il peut être demandé la signature : DC4, habilitation du mandataire), la signature est électronique (à l'exception de la copie de sauvegarde remise sous format papier qui est signée de manière manuscrite originale, le cas échéant).

Pour tout document signé, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager la société concernée (représentant légal ou toute personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal de la société).

ARTICLE 19 – VOIES DE RECOURS

En cas de litige portant sur la passation du présent accord-cadre, le tribunal administratif de Paris est seul compétent à statuer sur l'objet du litige, conformément à la législation en vigueur.

TA de Paris,
7 rue de Jouy
75181 Paris Cedex 04
Téléphone : 01 44 59 44 00
Télécopie : 01 44 59 46 46
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
Site internet : <http://paris.tribunal-administratif.fr>