

RC
REGLEMENT DE CONSULTATION
N°2026-R091-000-000

**TRAVAUX D'ENTRETIEN, DE REPARATION ET DE
REAMENAGEMENT DE BATIMENT -
VRD IDF**

APPEL D'OFFRES OUVERT
ACCORD-CADRE DE TRAVAUX

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

Centrale d'Achat « intermédiaire »: 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 bons de commande : articles L. 2125-1-1°, R. 2162-2 et R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code ;

&

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

POUVOIR ADJUDICATEUR :

« Resah » - GIP Réseau des acheteurs hospitaliers
9, rue Brahms
75012 Paris
Agissant en tant que Centrale d'Achat et pour ses autres besoins

Date et heure limite de réception des offres : **07/09/2026 à 12h**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET	3
ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT	3
ARTICLE 4 – VARIANTES	3
ARTICLE 5 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES ET OPTIONS.....	3
ARTICLE 6 – DUREE DE L’ACCORD-CADRE.....	3
ARTICLE 7 – PROCEDURE DE PASSATION, FORME ET ETENDUE DE L’ACCORD-CADRE	4
ARTICLE 8 – MODALITE DE REPONSE DES CANDIDATS.....	4
ARTICLE 9 – NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	4
ARTICLE 10 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	5
ARTICLE 11– MISE A DISPOSITION DU DCE.....	5
ARTICLE 12 – MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION/ QUESTIONS DES CANDIDATS	6
ARTICLE 13 – MODALITES DE REMISE DES PLIS	6
ARTICLE 14 – MONNAIE - LANGUE.....	9
ARTICLE 15 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
a) <i>Situation propre aux opérateurs économiques</i>	9
b) <i>Capacités financières, techniques et professionnelles</i>	9
c) <i>Pièces constitutives de l’offre</i>	10
d) <i>Autres documents à produire</i>	11
ARTICLE 16 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	11
ARTICLE 17 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	13
ARTICLE 18 – ATTRIBUTION DE L’ACCORD-CADRE	13
ARTICLE 20 – SIGNATURE DE L’ACTE D’ENGAGEMENT.....	13

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 et pour ses propres besoins, d'un accord-cadre à bons de commande ayant pour objet la réalisation d'opérations de travaux d'entretien, de réparation et de réaménagement de bâtiment et couvre les périmètres technique et géographique suivants : **voirie et réseaux divers sur la région Île de France**.

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

ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT

Le présent accord-cadre n'est pas alloti conformément à l'article L.2113-10 du Code de la commande publique. Cette consultation constitue une relance en urgence de la procédure rendue nécessaire par la liquidation judiciaire du titulaire du marché précédent. Elle porte exclusivement sur des prestations de voirie et réseaux divers (VRD) relevant d'un même domaine technique et limitées au périmètre de la région Île-de-France. Les prestations attendues présentent un caractère homogène et sont étroitement liées dans leur exécution, de sorte que leur décomposition en lots distincts n'apporterait aucun avantage technique, économique ou opérationnel. Au contraire, un allotissement serait de nature à complexifier la coordination des interventions, à allonger les délais de passation et d'exécution, et à compromettre la continuité du service dans un contexte nécessitant une remise en concurrence rapide. Dès lors, le recours à un marché non alloti est justifié par l'absence de nécessité d'une dévolution en lots séparés et par le besoin de garantir une gestion efficace et réactive des prestations.

ARTICLE 3 – VARIANTES

Sans objet

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 :

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

ARTICLE 5 – DUREE 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.

L'Accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles et s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande conformément aux articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code.

L'accord-cadre est conclu avec seulement un maximum en valeur ou en quantité conformément au 2° de l'article R. 2162-4. Le maximum pour la durée théorique totale de l'accord-cadre est de 2 000 000 € HT.

L'Accord-cadre est mono-attributaire.

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.

ARTICLE 8 – NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

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

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

45233141-9 : Travaux d'entretien routier
45000000-7 : Travaux de construction
45215000-7 : Travaux de construction de bâtiments liés à la santé et aux services sociaux, de crématoriums et de toilettes publiques
45262690-4 : Remise en état de bâtiments dégradés
45262700-8 : Travaux de transformation de bâtiments
45262800-9 : Travaux d'extension de bâtiments
45233220-7 : Travaux de revêtement de routes
45233221-4 : Travaux de marquage routier
45233222-1 : Travaux de pavage et de resurfaçage de chaussées
45233253-7 : Travaux de revêtement de chemins piétonniers
45233229-0 : Entretien des accotements
45112500-0 : Travaux de terrassement
45112600-1 : Déblai-remblai
45112100-6 : Travaux de creusement de tranchées
45111100-9 : Travaux de démolition

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 – Modèle tableau reporting
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)	Trois annexes incluses au CCTP
Les Bordereaux des Prix Unitaires (BPU)	Détail Quantitatif Estimatif (DQE) intégré au BPU
Le cadre de réponse technique (CRT)	Une annexe intégrée au fichier

ARTICLE 10 – MISE A 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.

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 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>

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.

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.

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

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° 2026-R091
- Ne pas ouvrir

8 rue Brahms – 75012 PARIS

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°2026-R091 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

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).

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 – PRESENTATION 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

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

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 (travaux d'entretien) ;**
- **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 ; Cf. article 15.02.**

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.

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME).

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 (BPU)* 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 (Word), 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 : Il est rappelé au candidat qu'il doit être renseigné intégralement et qu'il ne doit pas être modifié*

***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 :*

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

- 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.).

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.

15.02 Niveau minimum de capacité

Les candidatures seront appréciées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières présentées par les candidats.

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

Les candidats doivent justifier d'un effectif en moyens humains, calculé en moyenne sur les trois dernières années, supérieur au minimum fixé dans le tableau ci-dessous.

Prestations	Seuil de capacité technique : effectifs	Capacités professionnelles : certificat de qualification professionnelle (Qualibat ou tout moyen de preuve équivalent)
voirie et réseaux divers	20	Qualibat 1311 - Terrassements - fouilles (technicité courante) 1321 - Canalisations d'assainissement (technicité courante) 1341 - Aménagement de chaussées et trottoirs

15.03 Jugement des offres

L'analyse des offres sera 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 : • Méthodologie d'exécution de l'accord-cadre (10 points) ; • Organisation de la méthodologie d'intervention (15 points) ; • Qualité des moyens humains et matériels dédiés à l'exécution de l'accord-cadre (20 points) ; • Organisation et gestion de flux dans un environnement sanitaire, social et médico-social (5 points).	50 %
Critère « VALEUR FINANCIERE » Ce critère est analysé sur la base des éléments indiqués dans le bordereau des prix unitaires.	45 %
Critère « CONSIDERATIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALE» est analysé sur la base des réponses apportées par les candidats dans le le cadre de réponse technique au regard des éléments suivants : • Aspect social (2,5 points) ; • Aspect environnemental (2,5 points).	5 %
PONDERATION TOTALE	100 %

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

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 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des propositions pour l'accord-cadre est de 9 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. 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).