

MAITRE D'OUVRAGE :



**Société Caennaise de Développement Immobilier**  
La Caennaise  
Péricentre II – 66, Avenue de Thiès  
BP 75174 - 14075 CAEN CEDEX 5  
Tél. : 02 31 46 82 20  
[www.caennaise.com](http://www.caennaise.com)

**MARCHE DE SERVICES  
REGLEMENT DE CONSULTATION  
(RC)**

**MARCHE PASSE EN PROCEDURE ADAPTEE**

Marché passé en lot unique

☒ Objet de la prestation :

**Mission de conseils et assistance pour le suivi de la maintenance des ascenseurs et du parc d'automatisme**

Date limite de réception des offres : **vendredi 20 février 2026** Heure : **12 heures**

Horaires d'ouverture des locaux: du lundi au vendredi de 08h à 12h et de 13h30 à 17h00,

sauf les : vendredi fermeture des bureaux à 16h

**Janvier 2026**

<b>ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DU MARCHÉ .....</b>	<b>3</b>
1.1. Nature et étendue des prestations .....	3
1.2. Décomposition en tranches.....	3
1.3. Durée du marché – Délais d'exécution .....	3
1.4. Marché réservé.....	3
1.5. Sous-traitance.....	3
1.6. Limite à la sous-traitance .....	3
<b>ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
2.1. Procédure de passation mise en œuvre.....	4
2.2. Contenu du dossier de consultation .....	4
2.3. Variantes .....	5
2.4. Prestations supplémentaires éventuelles .....	5
2.5. Options .....	5
2.6. Mode de dévolution .....	5
2.7. Délai de validité des offres .....	5
2.8. Visite des lieux d'exécution du marché .....	6
2.9. Modifications de détail au dossier de consultation .....	6
<b>ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>7</b>
4.1. Eléments nécessaires au choix de l'offre .....	8
<b>ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE .....</b>	<b>9</b>
5.1. Vérification de la situation de l'attributaire .....	10
<b>ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>10</b>
6.1. Conditions de la dématérialisation .....	11
6.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées.....	12
6.3. Modalités de signature des candidatures et des offres.....	13
<b>ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>14</b>

## ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DU MARCHE

### 1.1. Nature et étendue des prestations

La nature et l'étendue des prestations ont pour objet :

une mission de conseils et assistance pour le suivi de la maintenance des ascenseurs et du parc d'automatisme

La prestation sera à réaliser sur les 63 ascenseurs du parc de la SCDI LA CAENNAISE, et les 37 équipements automatisés (barrières levantes, portes automatiques...) sur les secteurs géographiques de CAEN et communes limitrophes.

- La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des clauses Techniques Particulières (CCTP) et dans les documents qui lui sont annexés.

Lieu d'exécution :

CAEN et agglomération

### 1.2. Décomposition en tranches

☒ Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

☐ Il est prévu une décomposition en tranches.

### 1.3. Durée du marché – Délais d'exécution

La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

À titre indicatif, on peut prévoir que les prestations commenceront au mois d'avril 2026 pour la mission complémentaire optionnelle n°1 suivant détails à l'article 2.1 du CCTP.

### 1.4. Marché réservé

☒ Le marché n'est pas réservé

☐ Le marché est réservé

### 1.5. Sous-traitance

Les candidats devront indiquer dans leur offre les prestations qu'ils envisagent de sous-traiter, en précisant pour chacune d'elles la part du marché concernée et les sous-traitants pressentis. Ces informations devront être fournies dans **l'acte d'engagement** et **son annexe 1 «Déclaration de sous traitance »**.

### 1.6. Limite à la sous-traitance

sans objet

### 2.1. Procédure de passation mise en œuvre

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée librement définie par le pouvoir adjudicateur dans le respect des dispositions de l'article L.2123-1 du code de la commande publique et selon les modalités particulières suivantes :

#### La procédure mise en œuvre est une procédure adaptée avec possibilité de négociation

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations, le pouvoir adjudicateur pouvant en toute hypothèse décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

☒ Dans l'affirmative, le pouvoir adjudicateur sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres, les **3 candidats** avec lesquels il négociera. Dans ce cas, il devra au préalable s'assurer de la validité de la candidature et notamment demander à ce stade les pièces mentionnées au CCAP, qui sont à produire au stade de l'attribution du marché. En outre, la négociation ne pourra avoir lieu qu'avec les candidats qui ont remis une offre régulière, le pouvoir adjudicateur se laissant la possibilité de faire régulariser les offres irrégulières, avant négociation

Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La négociation, si elle est mise en œuvre, se déroulera :

☒ en une seule phase.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

### 2.2. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les éléments suivants :

#### Pièces administratives

- Le présent Règlement de consultation
- Le Cahier des clauses administratives particulières et ses annexes

#### Pièces écrites

- L'Acte d'engagement et ses annexes
  - ✓ Bordereau de décomposition de prix
  - ✓ Déclaration de sous-traitance
- Le Cahier des Clauses Techniques particulières et ses annexes
  - ✓ Inventaire ascenseurs et automatismes
  - ✓ Trame mémoire technique
  - ✓ Attestation de visite et Fiche de renseignement lors des visites

### 2.3. Variantes

☒ La proposition de variantes libres n'est pas autorisée.

### 2.4. Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet

### 2.5. Options

☒ Le marché comporte des missions complémentaires optionnelles détaillées dans le CCTP

Option n°01	Conception du DCE et analyse des offres du marché d'ascenseurs et d'automatisme
Option n°02	Suivi des travaux d'ascenseurs dont les options auront été levées. Les modalités de levée de cette option sont détaillées dans le CCAP.
Option n°03	Suivi du déploiement VIGIK+

Il est en outre précisé que la levée de l'option n°02 dépendra de la réalisation

#### Présentation des options :

Les candidats doivent impérativement **répondre aux options définies dans le C.C.T.P à l'aide de l'annexe décomposition du bordereau de prix** joint dans le dossier de consultation. Les propositions financières relatives à chaque option seront intégrées dans l'acte d'engagement.

**L'absence de chiffrage d'une ou plusieurs options emportera la qualification d'offre incomplète et conduira à son élimination.**

### 2.6. Mode de dévolution

Le marché est unique.

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera passé pour la réalisation des prestations

Chaque marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement,

☒ Il ne sera exigé aucune forme particulière au groupement attributaire

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

### 2.7. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours (cent-vingts)** à compter de la date limite de réception des offres. En cas de mise en œuvre de la négociation, à compter de la date limite de réception des offres finales.

## 2.8. Visite des lieux d'exécution du marché

Les candidats doivent **obligatoirement** effectuer une visite des lieux d'exécution du marché dans les conditions suivantes :

L'annexe 1 – du CCTP présente l'inventaire des appareils et leur localisation présents

**Les candidats sont libres de se rendre sur place en ayant pris soin au préalable de contacter les bureaux de la SCDI LA CAENNAISE afin que soient mis à disposition les accès.**

À l'issue de cette visite obligatoire :

☒ **le candidat devra joindre à son offre la fiche de renseignement lors de la visite complétée et signée (annexe 2 CCTP)**

**L'absence de visite emportera la qualification d'offre incomplète et conduira à son élimination.**

## 2.9. Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter **au plus tard 5 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER

**Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.**

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur <https://marches-securises.fr>.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur.

Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique : au CDA (**Coin Des Archis**) – Citis – 4 Avenue de Tsukuba – 14 200 HEROUVILLE SAINT CLAIR - 02.31.95.30.33.

#### ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français.

**Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :**

**1/ Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent)** comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est admis à déposer une offre, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement valant CCAP du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité

**2/ Une déclaration sur l'honneur** (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et 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. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de la sélection des candidats admis à remettre une offre par les seuls candidats retenus (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai le pouvoir adjudicateur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

**3/ Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :**

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle
- Capacité économique et financière :
  - L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
- Capacités techniques et professionnelles :

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux **2/** et **3/** ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, selon les modalités fixées à l'article 5.1.

#### **Pour la présentation des éléments de leur candidature :**

- Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- Dans le cadre d'un marché alloti, les candidats pourront remettre leurs pièces candidature une seule fois pour l'ensemble des lots auxquels ils candidatent. En revanche, une offre devra être remise pour chacun de ces lots.

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique
- des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible :

- Par le profil d'acheteur
- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

#### **4.1. Eléments nécessaires au choix de l'offre**

**Les candidats admis à remettre une offre, auront à produire, de façon distincte pour chaque lot, pour le choix de l'offre, les pièces ci-dessous définies :**

☒ **Un Acte d'Engagement (AE) :** suivant modèle à compléter

Cet Acte d'Engagement sera accompagné des demandes d'acceptation de sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés au marché (**annexe 1 à l'AE en cas de sous-traitance**).

Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'Acte d'Engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal qu'il pourra présenter en nantissement.

☒ **Le Bordereau de Décomposition du prix** présenté obligatoirement selon le cadre estimatif joint **en annexe 2 au cadre d'AE (au format PDF et Excel)**

☒ **La trame mémoire technique (annexe 2 au CCTP) complétée par le candidat**

☒ **Attestation de visite des lieux et fiche de renseignement (annexe 3 au CCTP) dûment complétée, datée et signée**

*Rappel : les candidats sont libres de se rendre seuls sur place en ayant pris soin de prendre contact avec les bureaux de la SCDI LA CAENNAISE en temps utiles afin que leur soient mis à disposition les accès*

## ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

### Critères de jugement des offres

Conformément à l'article 2361-12 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018, le pouvoir adjudicateur choisira librement l'offre qu'il juge la plus intéressante, selon les critères suivants, affectés de leur note de pondération, à savoir :

<b>Valeur Prix (30%)</b>	Déterminé sur la base du Bordereau de décomposition de prix (annexe AE)	<b>30 %</b>
<b>Valeur Technique (70%)</b>	Déterminé à partir de <b>la trame mémoire technique transmis</b> par le candidat et des sous-critères suivants :	
	<b>1 Prise de connaissance des installations</b>	<b>15%</b>
	<b>2 Moyens dédiés à la mission</b> (références similaires, moyens humains dédiés à cette mission, estimation du temps passé pour la mission et coût horaires) <i>LA SCDI LA CAENNAISE se réserve le droit de vérifier l'authenticité des références fournies, Les vérifications des références pourront être effectuées par tout moyen (courrier, email, appel téléphonique) et porteront uniquement sur la confirmation des informations fournies par le candidat.</i>	<b>40 %</b>
	<b>3 Exemple de livrables</b>	<b>10 %</b>
	<b>4 Dispositions en matière de RSE</b>	<b>5 %</b>

Pour chaque sous critère, il sera fait application de la grille de notation suivante :

Appréciation	Signification	Nombre de points
Non conforme	le candidat n'a pas transmis les éléments demandés	0
Insuffisant	L'offre est conforme, mais le contenu ne répond pas aux attentes	1
Partiellement insuffisant	Le contenu de l'offre ne répond que partiellement aux attentes	2
Suffisant	L'offre répond aux attentes minimales, mais ne présente aucun avantage particulier	3
Bon	L'offre répond aux attentes et présente un minimum d'avantages particuliers	4
Très intéressant	L'offre répond aux attentes avec beaucoup d'avantages particuliers	5

La grille de notation sera appliquée en tenant compte de chaque coefficient de pondération défini.

En cas de classement en première position de candidats ex aequo à l'issue de l'analyse des offres, le candidat ayant eu la meilleure note sur le critère prépondérant, ou à défaut sur le sous-critère prépondérant, se verra déclaré attributaire pressenti.

### 5.1. Vérification de la situation de l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

- Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique, à savoir notamment :
  - Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
  - Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
  - Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent
  - Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés si l'attributaire emploie plus de 20 salariés.
  - Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, le pouvoir adjudicateur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

- L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

**A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.**

**Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.**

## ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

**Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.**

**Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.** Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

**Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur <https://marches-securises.fr>.**

Pour formuler une demande de retrait électronique du DCE, les candidats doivent préalablement ouvrir un compte, en s'identifiant et en renseignant leurs coordonnées (prénom, nom, dénomination de l'entreprise, adresse électronique, adresse du siège social, code postal, ville) sur le site.

Par la suite l'ensemble des informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation (exemples : acquittement de dépôt d'offre, compléments ou modifications éventuels, ...) leur seront communiqués par voie électronique à cette même adresse.

Ce compte est ensuite valide pour toute autre procédure.

Pour lire les documents téléchargés, les candidats doivent disposer :

- D'une adresse électronique
- Du logiciel JAVA (gratuit)
- D'outils permettant d'ouvrir les documents sous format « .zip ». Les candidats ne pouvant utiliser ce type de format ont à leur disposition sur le site un outil gratuit,
- D'outils permettant d'ouvrir les documents sous formats « .pdf ». Les candidats ne pouvant utiliser ce type de format ont à leur disposition sur le site un outils gratuit (Adob Reader).

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait fait dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de cette dernière.

**Il s'assurera également que l'adresse courriel indiquée soit une adresse valide sans anti-spam rejetant les courriels dans les corbeilles électroniques sans alerte.**

**Il est vivement conseillé aux candidats d'entrer l'adresse de contact utilisée par le pouvoir adjudicateur dans leurs annuaires électroniques, afin de s'assurer de recevoir l'ensemble des courriers d'informations et mises à jour.**

**Le candidat n'ayant pas pris les mesures nécessaires pour être joignable via la procédure susvisée ne pourra rechercher la responsabilité du pouvoir adjudicateur.**

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

## **6.1. Conditions de la dématérialisation**

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

### **❖ Format**

Pour la transmission des documents, les fichiers devront être transmis dans les formats largement disponibles suivants : Pdf, Excel ...

Pour faciliter et assurer l'efficacité de la dématérialisation de consultation, il est demandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »
- Traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et de son offre préalablement par un anti-virus.

## **Cas de non prise en compte des offres**

Les offres comportant les caractéristiques suivantes ne seront pas prises en compte :

- Offre électronique transmise après la date et l'heure limite,
- Offre électronique contenant des fichiers aux formats non autorisés,
- Offre électronique contenant des virus,
- Offre électronique transmise par un autre canal que la plateforme de dématérialisation CDA.

## **6.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées**

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation <https://marches-securises.fr> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : CDA (**Coin Des Archis**) – Citis – 4 Avenue de Tsukuba – 14 200 HEROUVILLE SAINT CLAIR  
☎ 02.31.95.30.33.

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

Il est demandé aux candidats de limiter leur offre aux seuls documents nécessaires à leur appréciation et de nommer les fichiers en cohérence avec leur contenu. **Pour éviter les problèmes à l'ouverture des plis, le nommage des fichiers devra être limité à 20 caractères maximum.**

Chacun des "dossiers" ou "répertoires" électroniques intégrés dans le "pli" électronique transmis formant la candidature ou l'offre devront être nommés de la façon suivante :

- **Dossier « candidature »**
- **Dossier « offre »**

En cas de marché alloti, les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté. Le pouvoir adjudicateur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

### **En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :**

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

**Copie de sauvegarde :** Conformément aux dispositions 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, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a 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.

En cas de remise sur support physique électronique, il est exigé le format suivant : clé USB

Si à l'article 6.4 ci-dessous, le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

A l'attention de la chargée de commande publique

Adresse : 66, Avenue de Thiès – Péricentre 2

Offre pour la Mission de conseils et assistance pour le suivi de la maintenance des ascenseurs et du parc d'automatisme

Candidat : .....

**NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE**

### 6.3. Modalités de signature des candidatures et des offres

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

Le pouvoir adjudicateur laisse la possibilité à l'attributaire de signer le marché via une signature électronique ou de le signer manuscritement.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

En cas de signature électronique, le marché sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être **conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS »**.

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

#### ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

**Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir avant le mercredi 11 février 2026 à 12h une demande via le profil d'acheteur.**

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats ayant retiré le dossier au plus tard le vendredi 13 février 2026 et avant la date limite de réception des offres fixée au vendredi 20 février 2026 à 12h.