

REGLEMENT DE CONSULTATION

Maître de l'ouvrage

**LOGEAL IMMOBILIERE S.A.
5, Rue Saint Pierre - BP 158 - 76194 YVETOT CEDEX**

REFERENCE : 2026DDP33

OBJET :

**REMPLACEMENT, ENTRETIEN ET MAINTENANCE DE
2 ASCENSEURS – EHPAD "ARCHIPEL"
76480 DUCLAIR**

Date limite de remise des offres :

Le Mardi 15 septembre 2026 à 17h30

Maître d'Ouvrage :

LOGEAL IMMOBILIERE,
5 rue St Pierre - 76 190 YVETOT
Tél : 02.35.95.92.00
Fax : 02.35.95.92.05

Maîtrise d'Œuvre :

3ACS
Immeuble le Colisée
1 Rue de Bruxelles - 14 120 MONDEVILLE

SOMMAIRE

Article 1 : Objet du marché

Article 2 : Conditions du marché

- 2.1 Etendue et mode de l'appel d'offres
- 2.2 Décomposition en tranches
- 2.3 Compléments à apporter au CCTP
- 2.4 Variantes
- 2.5 Délai d'exécution
- 2.6 Modifications de détail au dossier de consultation
- 2.7 Délai de validité des offres
- 2.8 Propriété intellectuelle des projets
- 2.9 Garantie particulière pour matériaux de type nouveau
- 2.10 Mesures particulières concernant l'hygiène et la sécurité du travail
- 2.11 Engagement de performance
- 2.12 Mode de règlement du contrat
- 2.13 Visite des lieux

Article 3 : Composition et respect du DCE (Dossier de consultation des entreprises)

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

- 4.1 Retrait du dossier de consultation des entreprises
- 4.2 Composition des offres et des candidatures

Article 5 : Conditions d'envoi et de remise électronique obligatoire des dossiers de candidature et d'offre des entreprises

Article 6 : Anticipation des dépôts

Article 7 : Examen des candidatures et jugement des offres et choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

- 7.1 Ouverture des plis et examen des candidatures
- 7.2 Examen des offres en Commission d'Appel d'Offres
- 7.3 Négociation
- 7.4 Précisions demandées aux candidats et mise au point du marché
- 7.5 Modalités d'attribution du marché

Article 8 : Renseignements complémentaires

Article 9 : Délais et voies de recours

PREAMBULE

Regroupant un millier d'entreprises, le mouvement H.L.M. a construit près de quatre millions et demi de logements. Il en gère aujourd'hui plus de 3,2 millions constituant un patrimoine foncier et immobilier dont la construction, la réhabilitation et l'entretien génèrent chaque année près de 7 milliards d'Euros de travaux. Il y loge plus de 10 millions de personnes dont près d'un million dans des quartiers défavorisés. Cette population s'est considérablement paupérisée depuis 1974. Près de 2/5 sont au chômage ou ne disposent que d'emplois et de ressources précaires.

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

Les travaux du présent marché concernent le REMPLACEMENT, ENTRETIEN ET MAINTENANCE DE 2 ASCENSEURS – EHPAD "ARCHIPEL" - 76480 DUCLAIR

LA DECOMPOSITION EN LOTS EST LA SUIVANTE :

LOT UNIQUE

MODE DE DEVOLUTION DES TRAVAUX :

Dans le cadre du marché alloti : LOT UNIQUE en l'espèce

ARTICLE 2 : CONDITIONS DU MARCHE

2.1 Etendue et mode de consultation

La présente consultation est lancée sous forme de procédure adaptée.

2.2 Décomposition en tranches

Il n'y a pas de tranche ferme ni de tranches optionnelles (anciennement dénommées conditionnelles).

2.3 Compléments à apporter au CCTP/ devis descriptif

Les candidats doivent compléter le descriptif par les éléments suivants :

- L'ensemble des documents demandés par le descriptif notamment les quantitatifs estimatifs.
- **Un mémoire technique précisant l'organisation de l'entreprise sur le chantier, les moyens humains et les matériels utilisés, les délais d'intervention et d'exécution et les matériaux employés.**

2.4. Variantes

2.4.1 Variantes facultatives

Les variantes facultatives ne sont pas autorisées.

2.4.2 Variantes obligatoires

Le présent marché est lancé SANS variantes obligatoires.

2.4.3 Notifications d'erreurs éventuelles dans les documents de consultation

Lorsqu'un candidat constatera une erreur dans le cadre de détail estimatif du dossier de consultation des entreprises et estimera qu'elle mérite d'être rectifiée, même si elle ne concerne que des ouvrages ou parties d'ouvrage dont le règlement est prévu sur prix unitaires, il présentera son offre en décomposant son détail estimatif en deux parties :

- Le montant de la première sera le résultat de l'application des prix unitaires qu'il proposera, aux quantités des natures d'ouvrages qui figurent dans le cadre de détail estimatif du D.C.E.
- Le montant de la deuxième partie sera celui des modifications que le candidat estimera devoir rapporter à ce cadre de détail estimatif :
 - . En modifiant les quantités des natures d'ouvrages qui y sont indiquées.
 - . Et/ou en y ajoutant éventuellement des natures d'ouvrages et en indiquant les prix et quantités correspondants.

2. 5 **Délai d'exécution**

Concernant la partie travaux :

Le délai d'exécution global est fixé à **8 mois** à compter de la notification de l'ordre de service de préparation et d'installation de chantier (2 mois pour la période de préparation et d'installation du chantier et 6 mois y compris congés pour la durée d'exécution des travaux et du chantier à proprement parler).

La volonté du Maître d'ouvrage est de réaliser l'opération de la manière suivante :

- 1 ascenseur le plus rapidement possible et 1 ascenseur en 2027.

En tout état de cause, l'ensemble des travaux devra être terminé pour le **25 juin 2027** maximum.

Le soumissionnaire devra donc, faire part dans le cadre de réponse technique, de ses possibilités sur la base d'un ordre de service transmis début octobre 2026.

Concernant la partie entretien et maintenance :

Les prestations de maintenance prendront effet à compter de la mise en service de chaque appareil pour une période ferme de 24 mois.

2. 6 **Modifications de détail au dossier de consultation**

Le Maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 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 par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2. 7 **Délai de validité des offres**

Par dérogation à l'article 4.2.1 du CCAG (NF P 03-001), le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres initiales ou négociées le cas échéant.

2. 8 **Propriété intellectuelle des projets**

Les propositions techniques présentées par les candidats demeurent leur propriété intellectuelle pour ce qui concerne leurs procédés.

2.9 Garantie particulière pour matériaux de type nouveau

En cas d'usage ou de mise en œuvre de matériaux, de fournitures ou de procédés de type nouveau, il sera demandé des garanties dont la durée et la nature ne sauraient être inférieures à celles qui découlent de la réglementation et des documents techniques généraux.

2.10 Mesures particulières concernant l'hygiène et la sécurité du travail

Le chantier est soumis aux dispositions de la loi n°93-1418 du 31 décembre 1993 modifiant les dispositions du code du travail applicables aux opérations de bâtiment et de génie civil en vue d'assurer la sécurité et de protéger la santé des travailleurs et portant transposition de la directive du Conseil des communautés européennes n° 92-57 en date du 24 juin 1992, et des textes pris pour son application. L'entreprise respectera le Plan Général de Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé fourni par le maître d'ouvrage

Les entreprises sont tenues de remettre au coordinateur SPS un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé tenant compte du contexte sanitaire au moment de la remise des offres, et actualisé éventuellement plus tard en fonction des circonstances en cours d'exécution de chantier.

2.11 Engagement de performance

Il doit être répondu aux performances demandées par les spécifications du descriptif. A cet effet il est précisé qu'il sera demandé aux entreprises susceptibles d'être retenues définitivement, durant la phase d'analyse des offres, toutes notes de calcul, carnets de détails, etc., permettant de justifier le respect des performances.

2.12 Mode de règlement du contrat

Dès lors que le(s) candidat(s) aura (ont) été retenu(s), le(s) contrat(s) lui (leur) sera (ont) notifié(s) et réglé(s) dans les conditions précisées au Cahier des Clauses Administratives Particulières tel qu'il figure au dossier de consultation.

2.13 Visite des lieux

Sans objet.

ARTICLE 3 : COMPOSITION ET RESPECT DU DCE

Le dossier de consultation des entreprises est composé de :

- Le présent règlement de la consultation
- L'acte d'engagement
- Le Cahier des Clauses Administratives et Particulières CCAP
- Le Cahier des Clauses Techniques et Particulières
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire
- DC1
- DC2
- Cadre de réponse Technique
- De manière générale, l'ensemble des pièces techniques, graphiques mis en ligne dans le dossier de consultation des entreprises au moment de la publication du dossier

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 Retrait du dossier de consultation

Il est fortement recommandé de télécharger gratuitement sur le site www.marches-securises.fr les pièces du DCE. A ce titre, le candidat est invité à renseigner ses coordonnées et son adresse électronique afin de bénéficier de toutes les informations complémentaires qui seront éventuellement diffusées au cours du déroulement / du délai de la consultation.

4.2 Composition des offres et des candidatures

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

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

Le dossier à remettre pour chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

Pièces administratives et justificatifs de candidature :

- 1- Lettre de candidature (DC1) précisant le lot pour lequel l'entreprise souhaite répondre signée par une personne habilitée à engager l'entreprise
 - 2- un pouvoir de signature si nécessaire
 - 3- le formulaire DC2 signé en original pour les renseignements permanents de l'entreprise : situation fiscale, situation sociale, capital social, chiffres d'affaires, les renseignements particuliers au marché : moyens du candidat (personnels, matériels), références, qualification (Qualibat ou équivalent), certification
 - 4- Les références de chantiers similaires récents (les trois dernières années) avec leurs montants, les coordonnées du maître d'ouvrage et de son représentant. Ces références doivent être accompagnées d'attestations de bonne exécution des travaux signées par les maîtres d'ouvrage concernés par ces opérations (opérations déjà achevées)
 - 5- un extrait K Bis de moins de 3 mois
 - 6- si le candidat est en Redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet
- Pour les groupements d'entreprises, la liste des cotraitants et les attestations et justificatifs administratifs pour chacun d'eux.***

Pièces relatives à l'offre de l'entreprise :

- un acte d'engagement dûment complété et signé
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) signé
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) signé
- pour chacun des lots, la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F) faisant apparaître le montant de l'offre dûment complété et signé ainsi que l'ensemble des pièces contractuelles, techniques et graphiques présentes dans le dossier de consultation des entreprises mis en ligne au moment de la publication du marché. En cas de modifications de pièces durant le délai de consultation, elles devront être présentes dans le dossier déposé par l'entreprise au moment de la date limite de remise des offres
- Cadre de réponse Technique
- L'ensemble des pièces techniques, graphiques mis en ligne dans le dossier de consultation des entreprises au moment de la publication du dossier

Pièce à valeur contractuelle et obligatoire :

- **le mémoire technique** daté, tamponné et signé et comportant avec précision les éléments suivants :

- Organisation et structure de la société pour la réalisation des Travaux et de la Maintenance
- Durée d'immobilisation de la société pour la réalisation des travaux
- Qualité des produits et des solutions proposées pour la réalisation des travaux
- Démarche environnementale RSE proposée par le prestataire pour l'exécution du marché

Les éléments demandés au mémoire technique seront opposables au titulaire et également utilisés pour l'appréciation de la valeur technique des offres.

Les justifications de tous les moyens proposés au regard des performances indiquées au descriptifs comprenant les notes de calculs, carnets de détails, avis techniques, etc., destinés à compléter le descriptif.

Le cas échéant :

- La liste des sous-traitants, qui, tout en n'étant pas désignés à ce stade, seront proposés au plus tard lors de la passation du Marché à l'accord préalable du Maître de l'ouvrage.

IL EST A NOTER QUE LES ENTREPRISES CANDIDATANT AINSI QUE LEUR SOUS TRAITANT DOIVENT AVOIR LE LABEL RGE OU UNE QUALIFICATION EQUIVALENTE

LA PRÉSENCE D'AMIANTE N'EST PAS AVERÉE SUR LE SITE, LA CONSTRUCTION EST POSTÉRIEURE A 1997

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE DES ENTREPRISES

Les offres seront remises avant la date limite fixée en page de garde (termes de rigueur).

5.1 Modalités de réponse électronique

Voie électronique : via la plate-forme <https://www.marches-securises.fr>

5.1.1 Cas des procédures ouvertes

5.1.1.1 Dans l'Avis de Publicité

Profil d'acheteur : <https://www.marches-securises.fr> ¹

5.1.1.2 Dans le Règlement de Consultation, si signature électronique in fine du marché

Conditions de remise des candidatures et des offres

La transmission des candidatures et des offres s'effectue obligatoirement par voie électronique via le profil d'Acheteur :

<https://www.marches-securises.fr>

Formats Pour les documents exigés par l'Acheteur, les formats autorisés en réponse sont : PDF à l'exclusion des **BPU, DQE et DPGF**² qui doivent être retournés en format XLS ou XLSX. Si l'entreprise souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par l'Acheteur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : DOC, DOCX, PPT, PPTX, RTF, DWG, JPG, AVI ...).

¹ Si vous disposez d'une plate-forme territoriale ou d'une page html personnalisée, mentionnez-la dans la rubrique « site Internet du Pouvoir Adjudicateur » mais, pour des raisons de garantie d'accessibilité 24/24 – 7/7 nous recommandons de toujours mentionner dans le profil d'acheteur <https://www.marches-securises.fr>

² Ne mentionner que les types de documents effectivement demandés pour la consultation considérée. D'autre part, la remise en format .xls ou .xlsx de ces documents n'a de sens que s'ils ont été fournis, dans le DCE, en format .xls ou .xlsx

Virus Il est ici rappelé, qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

Signature **La signature électronique n'est pas exigée.**
Le marché sera, in fine, signé avec l'Attributaire sous forme électronique.
Les catégories de certificats de signature électronique (CSE) autorisées et les formats autorisés sont ceux listés dans l'arrêté du 12 avril 2018.

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer
Il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (ex. : 01, 02, 03 ...). Les fichiers sont à insérer dans la structure d'enveloppe telle que prévue par l'Acheteur.

Volume maximal transmissible La taille maximale des fichiers à transmettre est limitée à 1 Go au total. Il est ici rappelé que, en application de l'article R2143-13, les documents justificatifs de candidature peuvent être stockés au préalable dans un espace de stockage numérique pour autant que l'accès à cet espace soit gratuit pour l'Acheteur et que toutes les informations nécessaires à sa consultation figurent dans le dossier de candidature

Horodatage L'horodatage du dépôt est réalisé au moment où le dernier octet constitutif de votre réponse est réceptionné par le Profil d'Acheteur. Il est ainsi conseillé de débiter le transfert suffisamment longtemps avant l'heure limite de dépôt et de prendre en compte le volume à transmettre ainsi que le débit de votre connexion Internet

Copie de sauvegarde
Il est ici rappelé, que les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (CD, DVD ...).
 Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.
 L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « **COPIE DE SAUVEGARDE** ».
L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Assistance Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, le numéro à la disposition des soumissionnaires est : **04 92 90 93 27**.

5.1.2 Cas des procédures restreintes

5.1.2.1 Phase d'appel à candidatures

Lors de l'appel à candidatures, il n'y a pas, en général, de dossier de consultation distribué à ce stade. Cependant, il est fortement conseillé de mettre sur le Profil d'Acheteur un Règlement de l'Appel à Candidatures afin d'éviter des AAPC inutilement longs.

- **Dans l'Avis de Publicité**

Profil d'acheteur : <https://www.marches-securises.fr> ³

- **Dans le règlement de l'appel à candidatures**

Formats Pour les documents exigés par l'Acheteur, le format autorisé en réponse est : PDF.
Si l'entreprise souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par l'Acheteur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles »
(ex. : DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX, RTF, DWG, JPG, AVI ...).

³ Si vous disposez d'une page html personnalisée, mentionnez-la dans la rubrique « site Internet du Pouvoir Adjudicateur » mais, pour des raisons de garantie d'accessibilité 24/24 – 7/7 nous recommandons de toujours mentionner dans le profil d'acheteur <https://www.marches-securises.fr>

Virus Il est ici rappelé, qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

Signature La signature électronique n'est pas exigée.

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer

Il est conseillé de numéroté les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (ex. : 01, 02, 03 ...). Les fichiers sont à insérer dans la structure d'enveloppe telle que prévue par l'Acheteur.

Volume maximal transmissible La taille maximale des fichiers à transmettre est limité à 1 Go au total.

Horodatage L'horodatage du dépôt est réalisé au moment où le dernier octet constitutif de votre réponse est réceptionné par le Profil d'Acheteur. Il est ainsi conseillé de débiter le transfert suffisamment longtemps avant l'heure limite de dépôt et de prendre en compte le volume à transmettre ainsi que le débit de votre connexion Internet

Copie de sauvegarde

Il est ici rappelé, que les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (CD, DVD ...).

⚠ Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

⚠ L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « **COPIE DE SAUVEGARDE** ».

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Assistance Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, le numéro à la disposition des soumissionnaires est : 04 92 90 93 27.

5.1.2.2 Phase restreinte (remise des offres)

- **Dans la lettre de consultation**

Dans le courriel de consultation, il est précisé aux candidats retenus que le dossier est disponible sur <https://www.marches-securises.fr> (avec telle référence) et que, s'agissant de la phase restreinte, le DCE est protégé par un code d'accès.

- **Dans le RC, si signature in fine du marché sous forme électronique**

Conditions de remise des offres

La transmission des des offres s'effectue obligatoirement par voie électronique via le profil d'Acheteur : <https://www.marches-securises.fr>

Formats Pour les documents exigés par l'Acheteur, les formats autorisés en réponse sont : PDF à l'exclusion des **BPU, DQE et DPGF**⁴ qui doivent être retournés en format XLS ou XLSX. Si l'entreprise souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par l'Acheteur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : DOC, DOCX, PPT, PPTX, RTF, DWG, JPG, AVI ...).

Virus Il est ici rappelé, qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

⁴ Ne mentionner que les types de documents effectivement demandés pour la consultation considérée. D'autre part, la remise en format .xls ou .xlsx de ces documents n'a de sens que s'ils ont été fournis, dans le DCE, en format .xls ou .xlsx

Signature La signature électronique n'est pas exigée.

Le marché sera, in fine, signé avec l'Attributaire sous forme électronique.

Les catégories de certificats de signature électronique (CSE) autorisées et les formats autorisés sont ceux listés dans l'arrêté du 12 avril 2018.

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer

Il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres

(ex. : 01, 02, 03 ...). Les fichiers sont à insérer dans la structure d'enveloppe telle que prévue par l'Acheteur.

Volume maximal transmissible La taille maximale des fichiers à transmettre est limitée à 1 Go au total.

Horodatage L'horodatage du dépôt est réalisé au moment où le dernier octet constitutif de votre réponse est réceptionné par le Profil d'Acheteur. Il est ainsi conseillé de débiter le transfert suffisamment longtemps avant l'heure limite de dépôt et de prendre en compte le volume à transmettre ainsi que le débit de votre connexion Internet

Copie de sauvegarde

Il est ici rappelé, que les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (CD, DVD ...).

⚠ Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

⚠ L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « **COPIE DE SAUVEGARDE** ».

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Assistance Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, le numéro à la disposition des soumissionnaires est : **04 92 90 93 27**.

ARTICLE 6 : ANTICIPATION DES DEPOTS

Le soumissionnaire est invité à prendre en compte le temps de chargement de leur pli sur la plateforme par rapport à la date et heure de clôture, ce temps de chargement étant fonction du débit de leur accès internet et de la taille des documents à transmettre.

La réponse doit être impérativement reçue avant la date et heure limite de la consultation.

Le dépôt de l'offre est horodaté et donne lieu à un accusé de réception de manière certaine.

Conformément à l'article R 2151-6 du Code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur rappelle que si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule la dernière offre reçue pour le Pouvoir Adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres, est ouverte.

ARTICLE 7 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES ET CHOIX DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE

7.1 Ouverture des plis et examen des candidatures

L'appréciation des candidatures sera faite conformément aux articles R 2142-1 à R2142-27 et R 2143-1 à R2143-16, ainsi que R2144-1 à R2144-9 du code de la commande publique. Le candidat qui n'a pas la qualité pour présenter une offre, dont les niveaux de capacité demandés sont insuffisants ou dont la candidature est incomplète, pourra être éliminé.

- Concernant les capacités financières : les candidats devront démontrer qu'ils disposent des capacités financières minimales pour réaliser les prestations notamment que l'exécution de ce marché ne remet pas en cause l'équilibre financier de leur structure.

Les entreprises nouvellement créées et qui ne sont pas en mesure de fournir leur chiffre d'affaires de l'année n-1 ne seront pas évincées. Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apprécier la pertinence de la candidature.

- Concernant les capacités techniques : qualifications professionnelles en vigueur à la date de la remise des offres pour la nature de travaux concernés et/ou références équivalentes (des 3 dernières années)

Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance : les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant. Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. À défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

7.2 Examen des offres en Commission d'Appel d'Offres

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

Le jugement des offres sera effectué à partir des critères suivants notés et affectés de la pondération suivante :

CRITÈRES DE JUGEMENT	CALCUL DE LA NOTE	PONDÉRATION
1 - Valeur technique jugée sur la base du mémoire remis :	Addition des notes colonne de gauche ci-contre pour faire 60 points	60 pts
Organisation et structure de la société pour la réalisation des Travaux et de la Maintenance /10		
Durée d'immobilisation de la société pour la réalisation des travaux /10		
Qualité des produits et des solutions proposées pour la réalisation des travaux /35		
Démarche environnementale RSE proposée par le prestataire pour l'exécution du marché /5		
2 - Prix des prestations	40 pour le prix le plus bas puis classement relatif (prix le plus bas / prix proposé) *40	40 pts

En cas d'égalité entre deux candidats, le critère Prix des prestations sera prépondérant.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation
Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

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

Les offres anormalement basses seront éliminées conformément à l'article R 2152 du code de la commande publique.

En cas de désistement de l'entreprise arrivée en 1^{ère} position à l'issue de l'analyse en CAO ou de l'entreprise titulaire du lot, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de réattribuer à la société arrivée dans la position suivante au classement de l'analyse issue de la CAO sous réserve que l'offre soit encore valide.

7.3 Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec l'ensemble des candidats admis sur tous les éléments de l'offre. Il sera procédé à des entretiens individuels et/ou à des échanges écrits entre le maître d'ouvrage et les candidats.

7.4 Précisions demandées aux candidats et mise au point du marché

En cas de discordance constatée dans l'offre d'un candidat entre les sommes indiquées dans l'acte d'engagement et dans la décomposition du prix global et forfaitaire, la somme portée en lettres dans l'acte d'engagement prévaut.

Toutefois, si l'entrepreneur est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette erreur afin de le mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non-cohérente.

Dans le cas d'erreur ou des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans la décomposition d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement des offres.

Si au terme de la procédure, un candidat est informé que son offre est retenue, il ne pourra prétendre à aucune indemnité, ni élever aucune réclamation dans l'hypothèse où le maître de l'ouvrage ne passerait pas avec lui le marché de travaux correspondant, quand bien même la mise au point de son offre aurait nécessité la réalisation d'études complémentaires. En effet, le maître de l'ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite au présent marché.

7.5 Modalités d'attribution du marché

Le soumissionnaire, dont l'offre est retenue, en est informé par courrier ou par échange dématérialisé ou sur support électronique.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

Avant d'être définitivement désigné comme attributaire du marché, il sera tenu de produire dans un délai de 8 jour franc à compter de la réception de la demande écrite du pouvoir adjudicateur :

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail ; ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché (formulaire NOT11) ;
- Les certificats attestant de la régularité de sa situation au regard de ses obligations fiscales et sociales datant de moins de 6 mois

- Si le soumissionnaire retenu est un groupement, la demande sera adressée au mandataire du groupement qui devra présenter, dans le délai indiqué ci-dessus, les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement.

En cas de non-respect par le soumissionnaire provisoirement retenu, du délai imparti, ou de fourniture de documents non valables (sur la forme et/ou sur le fond), son offre est rejetée et la même demande est présentée au soumissionnaire suivant – selon le classement des offres – qui se verra attribuer le marché de façon provisoire, sous réserve de produire, dans les mêmes conditions de forme et de délai, les documents susmentionnés.

Les soumissionnaires seront avisés du rejet de leur offre par télécopie (fax) ou par le biais de notre plateforme de dématérialisation.

ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à LOGEAL IMMOBILIERE par voie dématérialisée via la plate-forme de dématérialisation www.marches-securises.com ou par courriel au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

- Renseignements d'ordre administratif :

Maître d'ouvrage

LOGEAL IMMOBILIERE S.A.

Mme DUFOUR Murielle - Tel. : 02.35.56.34.72

Direction Administrative et Financière

Gestionnaire des Marchés

- Renseignements d'ordre technique

Maître d'ouvrage

Thomas TAUSKY – Tél : 02.35.95.92.41

Direction Développement du Patrimoine

Chargée d'Opérations

ARTICLE 9 : DELAIS ET VOIES DE RECOURS

Dans le cadre de la présente procédure de passation, nous vous informons que vous pouvez exercer les voies de recours suivantes :

- 1°) Soit un référé précontractuel, en vertu des articles 1441-2 du code de procédure civile et R. 2182-1 du code de la commande publique, dans un délai de 11 jours (si envoi des courriers de rejets par voie électronique et/ou télécopie) ou 16 jours (si envoi par LRAR) à compter de la date d'envoi de la notification du courrier de rejet.
- 2°) Soit un référé contractuel, en vertu des articles 1441-3 du code de procédure civile, dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du contrat au JOUE (si marché formalisé) ou à compter de la notification de la conclusion du contrat (pour les marchés fondés sur un accord cadre ou un système d'acquisition dynamique).
- 3°) Soit un recours en contestation de validité du contrat, action pouvant être engagée dans un délai de 2 mois à compter de la date de publication de l'avis d'attribution.
- Le tribunal compétent est le Tribunal de Judiciaire de Lille.