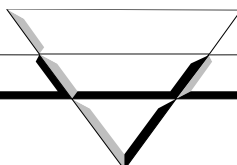


MARCHE N°

2	0	2	5	-	5	3	5	4
2	0	2	5	-	5	3	5	5



10, avenue Charles Péguy
CS 90074
77002 MELUN



MARCHE DE MAINTENANCE ET TRAVAUX DE GROS
ENTRETIEN ET D'INVESTISSEMENT SUR LE PARC
ASCENSEURS

Règlement de la Consultation
(R.C)

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :

26/05/2025

AVRIL 2025

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation lancée par HABITAT 77 situé 10, avenue Charles Péguy – 77000 MELUN concerne :

La maintenance avec des travaux de gros entretien et d'investissement sur le parc ascenseurs (2 lots)

Lieux d'exécution des prestations

Liste donnée dans les tableaux des DPGF en annexe 1 à l'acte d'engagement.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

La présente consultation est un appel d'offres ouvert en application des articles L 2124-2 et R 2161-2 et suivants du code de la commande publique entré en vigueur le 1er avril 2019.

Il s'agit d'un marché conclu pour part à prix forfaitaire et pour part à prix unitaires.

Pour la partie faisant l'objet de prix unitaires, le contrat est conclu sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, en application des articles R 2162-2 alinéa 2, R 2162-13 et R 2162-14 du code précité. Pour cette part à bons de commande il n'y a **pas de montant minimum**. Le marché s'exécute par émission de bons de commandes successifs, établis en fonction des besoins. **Le montant maximum est de 600 000 € HT tous lots confondus sur la durée totale du marché**, décomposé comme suit :

Lots	Montant maximum en € HT pour la durée totale
Lot 1 – Agence sud	300 000 € HT
Lot 2 – Agence nord	300 000 € HT

La partie faisant l'objet de prix forfaitaire est conclu sous forme d'un marché ordinaire d'entretien.

Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont les suivantes :

Code CPV	Intitulé
50750000-7	Services d'entretien d'ascenseurs
42416100-6	Ascenseurs

2.2. CONDITIONS DE LA PROCEDURE

Sous-traitance :

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise, société commerciale ou par un groupement, **devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt**. Elle devra également indiquer la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Le titulaire doit en toute hypothèse obtenir l'agrément de son sous-traitant et l'acceptation de ses conditions de paiement par le pouvoir adjudicateur.

Toute sous-traitance non déclarée entraînera la résiliation du marché de plein droit par le Maître d'Ouvrage aux torts exclusifs du titulaire, sans indemnité, ni préavis.

Modalités de sous-traitance : article 1.3 CCAP.

Conditions de participation des concurrents :

En cas de groupement, la préférence du pouvoir adjudicateur est un **groupement solidaire ou un groupement conjoint avec mandataire solidaire**.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Un même prestataire ne pourra être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Chaque membre du groupement devra fournir un dossier de candidature.

A - Décomposition en lots, tranches

La présente consultation fait l'objet de 2 lots.

Ce marché fait l'objet de deux lots :

- Lot 1 – Agence sud
- Lot 2 – Agence nord

Les candidats peuvent remettre une offre pour un ou plusieurs lots.

B - Variantes

Aucune variante, n'est autorisée, ni demandée.

C - Durée d'exécution/ date prévisionnelle de commencement des prestations

Le présent marché prendra effet au 1^{er} juillet 2025 et sera conclu pour une durée de 4 ans.

La période du marché est définie comme suit :

- ✓ La date de début du marché est le 1^{er} juillet 2025.
- ✓ La date anniversaire du marché est le 1^{er} juillet
- ✓ La date d'échéance est fixée au 30 juin 2029.

La première année sera considérée comme période d'essai. Durant cette période, le contrat pourra être résilié par l'une ou l'autre des parties avec un préavis de 3 (trois) mois par lettre recommandée avec accusé de réception, sans donner droit à une indemnité pour le TITULAIRE, par notification.

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le présent marché de manière anticipée sans indemnité moyennant un préavis de trois mois avant chaque date anniversaire du marché (date de notification), par courrier recommandé avec accusé de réception.

Sauf prolongation exceptionnelle justifiée par l'intérêt général et formalisée par voie d'avenant, la durée du marché ne pourra excéder 4 années.

Travaux

La nature et les délais d'exécutions seront fixés par ordre de service (bon de commande) à l'issue de la détermination des travaux, accompagné du calendrier d'exécution, l'ordre de service (bon de commande) est notifié au TITULAIRE, le calendrier d'exécution devient alors contractuel.

D - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les travaux d'entretien et maintenance sont traités à prix global et forfaitaire.

Les prix des travaux de gros entretien et d'investissement et ceux désignés comme hors contrat sont unitaires (cf. aux bordereaux de prix unitaires, ascenseurs et automatismes).

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s), seront payées dans un délai global de **30 jours** par virement au moyen d'un mandat administratif à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes conformément aux dispositions de l'article 4.5.2 du CCAP.

La part entretien sera imputée au budget fonctionnement et la part travaux de gros entretien au budget investissement.

E - Délai de validité des offres / délai de notification

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

HABITAT 77 s'engage à notifier au soumissionnaire, l'acceptation ou le rejet de son offre, dans un délai de **120 jours** à compter de la date limite de réception ou de dépôt des soumissions.

ARTICLE 3 - DOSSIER DE LA CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est gratuit.

3.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION :

- le présent Règlement de la Consultation (R.C).
- l'acte d'engagement et ses annexes (A.E + DPGF + Bordereau de prix Unitaires (BPU) :
 - ↳ DPGF ascenseurs annexe 1 : Caractéristiques des appareils et coût annuel d'entretien étendu selon CCTP.
 - ↳ BPU annexe 2 : Bordereau de prix des travaux de gros entretien et d'investissements.
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P).
- Le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes : (C.C.T.P ascenseurs) :
 - ↳ ANNEXE 1 ARRETES, DECRETS, NORMES
 - ↳ ANNEXE 2 NATURE ET FREQUENCES DES PRESTATIONS
 - ↳ ANNEXE 3 LISTE DES PIECES A REMPLACER AU TITRE DU CONTRAT ETENDU

3.2. DELAI DE MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES :

HABITAT 77 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 concurrents 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 4 - MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION ET PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4 – 1. MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION :

Le dossier est téléchargeable au format électronique sur le site Internet :

www.achatpublic.com. Le téléchargement est gratuit.

4- 2. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en EURO.

DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE OU LES CANDIDATS :

4 - 2 - 1 « CANDIDATURE »

Les déclarations, certificats et attestations suivantes :

- Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (DC1).
- Déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier :
- Qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir (DC1).
- Qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux art.L.8221-1, L.8231-1, L.8241-1, L.8251-1 du Code du Travail (DC1).
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés (DC2).
- Un K-BIS de moins de trois mois.
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.
- Les attestations d'assurance en cours de validité.
- Le chiffre d'affaires global, et le chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le marché réalisé au cours des trois dernières années lorsque le candidat est soumis à la déclaration relative à l'impôt des sociétés ou impôt équivalent par les candidats étrangers (DC2).

Le candidat doit présenter un chiffre d'affaires en rapport raisonnable avec le montant du marché et il doit disposer d'un niveau de résultat garantissant sa capacité à prendre le marché de manière pérenne.

- Déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années (DC2).
- La liste des principales prestations en rapport avec l'objet du marché en cours d'exécution ou exécutées *au cours des trois dernières années*, indiquant pour chacune de ces réalisations la nature et l'étendue des missions confiées, le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- Pour les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire de liste des prestations exécutées, références de leurs dirigeants ou des cadres qui exécuteront le marché (diplômes et/ou expérience professionnelle), tout autre document lui permettant de faire la preuve de sa capacité professionnelle.
- Les qualifications professionnelles ou agrément du candidat en cours de validité et en rapport avec l'objet du marché le cas échéant, copie des certificats de qualité délivrés par les organismes compétents.

Le futur marché répondant à des exigences impératives de qualification, il sera fait appel à des prestataires justifiant obligatoirement de la Qualification amiante sous-section 4 pour l'ensemble des agents amenés à participer aux travaux objets de la présente consultation et justifiée par un document officiel (certification, formation).

- **Attestations de visites.** Elles devront être établies résidence par résidence et être signés par les candidats et par les gardiens de site ou techniciens de secteur.

Pour les candidats qui se présentent en groupement, chaque membre du groupement devra présenter l'ensemble des pièces décrites ci-dessus.

Les nouveaux formulaires DC1, DC2 sont disponibles sur le site internet du Ministère de l'Economie, des Finances, de l'Action et des Comptes publics :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Dans le cas d'une présentation de candidature sous la forme d'un DUME

Les candidats peuvent choisir de présenter leur candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) conformément aux dispositions de l'article 49 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Le modèle type est fixé par le règlement 2016/7 de la Commission Européenne du 5 janvier 2016. Il est utilisé en lieu et place des documents mentionnés à l'article 48 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. C'est-à-dire :

- Déclaration sur l'honneur du candidat de n'entrer dans aucun cas d'interdiction de soumissionner à un marché public.
- Les documents et renseignements demandés pour vérifier l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, les capacités économique et financière et les capacités techniques et professionnelles.
- Les recours aux capacités d'autres fournisseurs ou prestataires.

Dès lors, en complétant le Document Unique de marché Européen (DUME), le soumissionnaire n'a pas besoin de fournir les formulaires DC1 et DC2 ou équivalents.

Les opérateurs économiques ont la possibilité de réutiliser un DUME qui a été utilisé lors d'une précédente consultation. Cependant, cette faculté est soumise à la condition de confirmer que les informations y figurant soient toujours valables et adaptées aux exigences du pouvoir adjudicateur.

Deux solutions s'offrent aux soumissionnaires pour fournir le DUME :

- Soit compléter le DUME joint au DCE et le retourner avec l'offre proposée pour la consultation
- Soit utiliser sa version électronique, l'e-DUME (en langue française) sur le site dédié de la Commission Européenne : <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

Dans les deux cas le candidat devra renseigner les parties suivantes :

La partie II : « Informations concernant l'opérateur économique ».

- La partie III : « Motifs d'exclusion ».
- La partie IV : « Critère de sélection » (section A, B, C, D).
- Le cas échéant, la partie V : « Réduction du nombre de candidats qualifiés » lorsque le marché limite le nombre de candidats ayant la possibilité de soumissionner dans le respect règles objectifs et non discriminatoires.
- La partie VI : « Déclarations finales ».

Selon que le candidat ait recours aux capacités de sous-traitants, qu'une partie du marché est sous-traitée ou qu'une candidature se présente sous forme de groupement d'opérateurs économiques d'autres modalités de réponse peuvent être exigées en plus et/ou en complément.

En effet, dans le cas où le DUME est utilisé :

Les sous-traitants et/ou membres du groupement sur les capacités desquels se fonde l'opérateur économique devront l'utiliser. Le candidat devra veiller à ce que le pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME (complété de la partie II à VI en remplissant avec précision la partie II-C) et un DUME distinct pour chacun des sous-traitants auxquels il fait appel qui devront contenir les informations pertinentes pour chacun d'eux. Plus précisément, il s'agit des informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III. Avec en plus, les parties IV (section A, B, C, D) et VI avec le cas échéant la partie V. Il devra être dûment complété et signé par les sous-traitants et/ou membres du groupement concernés en remplissant la partie VI du DUME.

Si le candidat ne s'appuie pas sur les capacités du ou des sous-traitants et/ou membres du groupement pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il devra renseigner dans son DUME la partie II-D et fournir les informations figurant dans les parties II (section A et B) et III pour chacun de ces sous-traitants. Les DUME devront également être signés par les sous-traitants concernés (pour cela remplir la partie VI du DUME).

NOTA

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le Pouvoir Adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 3 jours.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques, économiques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

4 - 2 - 2 « OFFRE »

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes dûment complétés, datés et signés par la personne habilitée à engager la société et comportant le cachet de l'entreprise.
- Les DPGF relatives à l'entretien et la maintenance du parc ascenseurs dûment complétés, datés et signés par la personne habilitée à engager la société et comportant le cachet de l'entreprise.
- Le Bordereau de Prix Unitaires ascenseurs concernant les travaux hors contrat, travaux de gros entretien et d'investissement dûment complétés, datés et signés en original par la personne habilitée à engager la société et comportant le cachet de l'entreprise.

IL EST FORMELLEMENT INTERDIT AUX SOUMMISSIONNAIRES, SOUS PEINE DE REJET DE LEUR OFFRE, DE MODIFIER LE BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES.

- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P),
- Le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes : (C.C.T.P ascenseurs).
- Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat.
- Un mémoire technique justifiant les dispositions que le candidat propose d'adopter pour la réalisation du marché : (30 pages maxi en recto)

Organisation spécifique proposée par l'entreprise pour la réalisation des prestations :

- Organisation de l'équipe chargée de l'exécution du marché (situation géographique, nombre d'ascenseurs en contrat, nombre de tournée de maintenance, nombre d'ascenseurs par technicien de maintenance, etc.).
- Organigramme précis des équipes maintenance proposée (Nom, fonction, CV).
- Organigramme précis des équipes travaux (Nom, fonction, CV).
- Gestion des appels pour dépannage.
- Système d'information utilisé pour la gestion du contrat, le suivi des installations et la mise en place des données à disposition du client (historique des interventions préventives et curatives disponible en temps réel via un accès internet, transmission automatique des informations par e-mail ou sms, suivi des pannes, traitement et traçabilité des appels).

Moyens mis en œuvre :

- Moyens techniques pour l'exécution de la maintenance.
- Présentation de l'équipe dédiée aux interventions réalisées entre 18 heures et 8 heures.

- Méthodologie précise mise en place pour réduire les délais et la durée d'intervention ainsi que la durée d'immobilisation des installations.
- Nombre d'heures annuelles prévues en maintenance préventive pour l'ensemble du parc ascenseurs.
- Certifications, ISO, MASE (Manuel d'Amélioration Sécurité des Entreprises), agréments AEA (Association Exigence Ascenseurs), ou équivalent.
- Organisation et méthodologie précise pour le traitement des pannes répétitives.
- Formation du personnel pour la maintenance et les travaux (interne ou externe, descriptif et moyens du centre de formation interne ou externe), nombre de jours par an.
- Gestion des pièces détachées (plateforme logistique propre à l'entreprise, approvisionnement dans les sociétés spécialisées).
- Autonomie d'achat local des responsables techniques.

Respect du CCTP / Références du matériel prévu

- Qualité du matériel proposé

RSE :

- Utilisation de matériaux écoresponsables
- Plan de gestion des déchets et recyclage

Ce mémoire permettra de juger la valeur technique de l'offre. Toute proposition à laquelle ce rapport ne sera pas joint ne pourra être analysée et sera rejetée.

NOTA :

Les candidats peuvent en outre produire toutes pièces qu'ils estiment de nature à appuyer leur offre. Toutefois, elles ne seront examinées que si elles permettent une meilleure appréciation des critères de jugement des offres fixés au 5-2 ci-dessous.

4.3. LANGUE DE REDACTION DES PROPOSITIONS

Les propositions doivent être rédigées ou traduites en langue française.

4.4. UNITE MONETAIRE

Les candidats sont informés que la personne publique conclut le marché dans l'unité monétaire suivante : **l'Euro**

ARTICLE 5 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENTS DES OFFRES

5.1 – SELECTION DES CANDIDATURES

La sélection des candidatures tiendra compte notamment des éléments suivants :

Capacités techniques et financières :

- Le chiffre d'affaires global, réalisé au cours des trois dernières années lorsque le candidat est soumis à la déclaration relative à l'impôt des sociétés ou impôt équivalent par les candidats étrangers ;
- Les effectifs et moyens mis à la disposition du marché, appréciés au regard de la déclaration de moyens du candidat, laquelle doit être orientée de manière à démontrer que les effectifs de l'entreprise sont ou seront quantitativement et qualitativement suffisants pour l'exécution du chantier envisagé.

- Les qualifications professionnelles certificats de capacités, de qualité, agrément et attestations professionnelles ou équivalentes

Références professionnelles :

- La liste des principales prestations similaires en cours d'exécution ou exécutées au cours des trois dernières années, indiquant pour chacune de ces réalisations la nature et l'étendue des missions confiées, le montant, la date et le destinataire public ou privé ; appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants.
- Pour les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire de liste des prestations exécutées, références de leurs dirigeants ou des cadres qui exécuteront le marché (diplômes et/ou expérience professionnelle) ;
- Tout autre document lui permettant de faire la preuve de sa capacité professionnelle.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Élimination des candidats

Seront éliminés au stade de la candidature :

Les candidats dont la candidature n'est pas recevable en l'absence d'une ou plusieurs pièces obligatoires visées à l'article **4 - 2 - 1 «candidature»** s'il n'a pas été décidé de les régulariser.

Les candidats dont les capacités professionnelles, techniques et financières auront été jugées insuffisantes au regard des pièces demandées.

Les candidats qui tombent sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

De plus, il sera tenu compte d'éventuelles difficultés d'exécution de marchés que le candidat a pu réaliser dans le passé pour HABITAT 77.

5.2 – SELECTION DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué sur la base des critères suivants – classés et pondérés de la manière suivante :

↳ Valeur technique de la proposition du candidat (Note pondérée sur 50 %, selon mémoire technique)

Évaluation d'après le mémoire technique notée sur 50 % (soit 10 points sur 20), les points attribués à chaque rubrique sont décomposés ci-dessous :

Organisation spécifique proposée par l'entreprise pour la réalisation des prestations : **(15 % soit 3 points)**

- Organisation de l'équipe chargée de l'exécution du marché (situation géographique, nombre d'ascenseurs et automatismes en contrat, nombre de tournée de maintenance, nombre d'ascenseurs et d'automatismes par technicien de maintenance, etc.).
- Organigramme précis des équipes maintenance proposées (Nom, fonction, CV).
- Organigramme précis de l'équipe travaux (Nom, fonction, CV).
- Gestion des appels pour dépannage.
- Système d'information utilisé pour la gestion du contrat, le suivi des installations et la mise en place des données à disposition du client (historique des interventions préventives et curatives disponible en temps réel via un accès internet, transmission automatique des informations par e-mail ou sms, suivi des pannes, traitement et traçabilité des appels).

Moyens mis en œuvre : **(15 % soit 3 points)**

- Moyens techniques pour l'exécution de la maintenance.
- Présentation de l'équipe dédiée aux interventions réalisées entre 18 heures et 8 heures.
- Nombre d'heures annuelles prévues en maintenance préventive pour l'ensemble du parc.
- Certifications, ISO, MASE (Manuel d'Amélioration Sécurité des Entreprises), agréments AEA (Association Exigence Ascenseurs), ou équivalent.
- Organisation et méthodologie précise pour le traitement des pannes répétitives.
- Formation du personnel pour la maintenance et les travaux (interne ou externe, descriptif et moyens du centre de formation interne ou externe), nombre de jours par an.
- Gestion des pièces détachées (plateforme logistique propre à l'entreprise, approvisionnement dans les sociétés spécialisées).
- Information sur la possibilité d'effectuer directement des achats chez un revendeur local. Autonomie d'achat des techniciens et des responsables techniques.

Respect du CCTP / Références du matériel prévu : **(15 % soit 3 points)**

- Qualité du matériel proposé

RSE : **(5 % soit 1 point)**

- Utilisation de matériaux écoresponsables
- Plan de gestion des déchets et recyclage

L'échelle de notation utilisée pour chacun des critères est la suivante :

*0 point : insuffisant

*25% de la note maximale du critère : peu satisfaisant

*50% de la note maximale du critère : moyennement satisfaisant

*75% de la note maximale du critère : satisfaisant

*100% de la note maximale du critère : très satisfaisant

🔗 **PRIX (Note pondérée sur 50 %) :**

Prix des Prestations

50% : 10 points

Suivant la formule ci-dessous

Note Prix =	
Montant total de l'offre la moins disante	X 10
Montant total de l'offre analysée	

Prix des Prestations

L'analyse des coûts sera effectuée suivant la formule suivante :

- $(CMA \times 4) + (400\,000 \text{ €} \times \text{Coef Travaux de gros entretien et d'investissement / lignes 1 à 33 du bordereau de prix unitaires annexe 2 à l'Acte d'Engagement}) + (100\,000 \text{ €} \times \text{Coef Travaux de gros entretien et d'investissement / lignes 34 à 291 du bordereau de prix unitaires annexe 2 à l'Acte d'Engagement})$.

Légende

CMA : Coût de Maintenance Annuel pour le lot analysé.

400 000 € : Estimation Coût Moyen de Travaux de gros entretien et d'investissement / lignes 1 à 33 du bordereau de prix unitaires ascenseurs annexe 2 à l'Acte d'Engagement.

100 000 € : Estimation Coût Moyen de Travaux de gros entretien et d'investissement / lignes 34 à 291 du bordereau de prix unitaires ascenseurs annexe 2 à l'Acte d'Engagement

Coefficients : Coefficients sur Bordereau de Prix Unitaires (annexe 2 à l'Acte d'Engagement).

En cas de discordance entre les prix portés à l'acte d'engagement et la décomposition du prix global et forfaitaire, les indications portées à l'acte d'engagement prévaudront sur toutes autres indications.

Les erreurs de multiplication d'addition ou de report constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire ne pourront être rectifiées, et pour le jugement des offres, c'est le montant de l'acte d'engagement qui sera pris en considération.

Si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier la décomposition du prix global et forfaitaire pour la mettre en cohérence avec le prix indiqué à l'acte d'engagement
En cas de refus, son offre sera éliminée comme non-cohérente.

Offres anormalement basses

Dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse, les candidats devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur seront demandées par le Maître d'OUVRAGE. Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son prix, l'offre pourra être rejetée. La détection d'offres éventuellement anormalement basses est organisée suivant la méthode recommandée par la Fédération Française du bâtiment (FFB) à savoir :

- Calcul de la moyenne des prix des offres ; puis les offres se situant 20 % au-dessus de cette moyenne sont neutralisées pour le calcul suivant et une nouvelle moyenne est calculée. Sont déclarées suspectes, car spécialement basses, les offres dont le prix se situe 10 % ou plus en dessous de la nouvelle moyenne.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU REMISE DES PLIS

6.1. TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE

Les candidats devront impérativement remettre une candidature et une offre dématérialisée. Les offres « papier » ne sont plus acceptées,

HABITAT 77 dépose ses dossiers d'appels d'offres sur la plateforme du site et offre donc la possibilité aux entreprises de remettre une offre dématérialisée, sous les conditions ci-dessous définies.

La date limite de réception des offres est fixée au **26/05/2025**

Les dossiers devront parvenir par pli dématérialisé avant le **26/05/2025**

Les dossiers qui seraient reçus, après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, seront éliminés.

L'ensemble des dossiers devra être rédigé en langue française et contenir toutes les pièces décrites aux articles 4.2.

La réponse électronique est obligatoire.

Le candidat n'est pas dans l'obligation de signer électroniquement les documents constitutifs de la candidature et de l'offre. Toutefois, le candidat pressenti sera dans l'obligation de fournir avant notification un acte d'engagement signé en original.

Dans le cas où le candidat souhaite signer les documents au moment du dépôt de l'offre, il doit être en possession d'un certificat électronique.

Les candidatures et offres transmises par voie électronique ou les copies de sauvegarde envoyées sur support physique électronique ; si le candidat choisit de signer son offre, il doit le faire au moyen d'un certificat de signature électronique qui garantit notamment :

- l'identité du signataire,
- l'appartenance du certificat de signature à l'une des trois catégories de certificats mentionnés ci-dessous,
- une politique de certification conforme au moins aux niveaux étoilés du RGS,
- le respect du format de signature, le caractère non échu ou non révoqué du certificat,
- l'intégrité du document signé.

Les certificats de signature doivent désormais être :

- conformes au RGS (Référentiel Général de Sécurité) ;
- ou figurant sur une des 26 " trust service status list " européenne (TSL Europe) ;
- ou délivrés par une autorité de certification française ou étrangère qui réponde à des normes équivalentes à celles du RGS. L'opérateur économique doit alors fournir gratuitement les informations qui permettent à l'acheteur d'évaluer la qualité du certificat de signature relativement au RGS.

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1366 et suivants du Code civil. La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

La signature est au format XAdES, CAdES, PAdES.

A) Présentation

Le dossier à remettre par le soumissionnaire doit être constitué de documents réalisés avec des outils bureautiques (correspondants au descriptif du point C ci-dessous). Ce dossier doit contenir les renseignements relatifs à la candidature du soumissionnaire (voir toutes les justifications quant aux qualités et capacités du candidat, visées à l'article 4.2.1 du règlement de la consultation) et les documents relatifs à son offre (visés à l'article 4.2.2 du présent document, complétés et datés).

Dans l'offre : si le candidat choisit de la signer, seul l'acte d'engagement est à signer (dans le cas de prix forfaitaires, seul l'acte d'engagement sera à signer, mais pour des prix unitaires le bordereau de prix sera à signer également).

B) Modalités de remise des plis

La procédure de dépôt de pli est détaillée sur le site <https://marches.maximilien.fr>. Schématiquement, le soumissionnaire :

1. constitue le pli ;
2. le signe ;
3. le date ;
4. le télécharge dans la « salle des consultations ».

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

C) Format

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

- .zip
- .pdf

La personne publique ne lira que les fichiers .pdf.

Le soumissionnaire est invité à :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »...

- Ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ...
- Renseigner, lors du téléchargement du DCE, le nom soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom du correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectification).

D) Généralités

Il est précisé que :

- Les avis d'appel public à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification. Ces avis ne sont pas officiels, seuls ceux du BOAMP et/ou du JOUE font foi en cas de discordances au niveau de leur contenu.
- Les documents électroniques ont des contenus strictement identiques aux documents papier diffusés dans le même cadre.
- Les soumissionnaires s'engagent à ne pas contester le présent règlement de consultation ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation.
- Le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du service marchés du pouvoir adjudicateur et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.
- Les soumissionnaires disposent d'une aide technique à l'utilisation de la salle disponible sur le site, au n° suivant : 0810 272 787 (9h - 12h / 14h30 – 17h30).

E) Transmission d'une copie de sauvegarde

Les candidats pourront adresser une copie de sauvegarde, soit sur support papier, soit sur support électronique, dans les mêmes conditions de présentation énoncées ci-dessus et les mêmes délais de consultation que l'offre dématérialisée. Les candidats devront s'assurer que les fichiers transmis sur support informatique ne comportent pas de programme informatique malveillant.

Cette transmission donne lieu à un accusé réception mentionnant la date et l'heure de réception.

Ce pli portant l'indication suivante :

APPEL D'OFFRES OUVERT :

**“ MARCHE DE MAINTENANCE AVEC TRAVAUX DE GROS
ENTRETIEN ET D'INVESTISSEMENT SUR LE PARC ASCENSEURS**

IDENTITE DU CANDIDAT

COPIE DE SAUVEGARDE”

NE PAS OUVRIR

Cette enveloppe sera à adresser par courrier AR ou déposée à l'adresse suivante :

HABITAT 77
Direction des Affaires Juridiques
Pôle marchés publics
10, avenue Charles Péguy – CS 90074
77002 MELUN

Ou remise par porteur, contre récépissé, à la même adresse.

Avant la date indiquée sur la page de garde.

Le service marché publics – achats est ouvert aux entreprises de 9 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 00.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Il en sera de même et ce quelle que soit la date d'arrivée, dans les cas suivants :

- Plis dont le porteur n'aurait pas demandé de récépissé,
- Plis déposés à une adresse autre que celle du siège d'HABITAT 77 mentionnée plus haut.

En cas de dépôt sous toute autre forme, il appartiendra au dépositaire de faire la preuve, en cas de litige, de la date de dépôt du pli au service marchés publics – achats de l'Office.

Dans le cas d'une copie de sauvegarde sur support électronique, les documents pourront être signés dans les conditions énoncées au point A) ci-dessus.

La copie de sauvegarde, si elle est parvenue dans les délais impartis, sera ouverte si :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- lorsqu'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.

F) Notification du marché

Afin de notifier le marché, qu'il ait été transmis par voie électronique ou par le biais de la copie de sauvegarde sur support informatique, celui-ci sera « re-matérialisé » et le titulaire devra y apposer sa signature. À cet effet, soit il viendra dans les locaux d'HABITAT 77, soit il retournera son marché signé dans un délai de 8 jours à compter de la demande d'HABITAT 77.

Après le visa de la préfecture, le titulaire recevra une copie de son marché pour notification par courrier recommandé avec accusé de réception.

6.2 - TRANSMISSION SUR SUPPORT PAPIER INTERDITE

Les offres transmises sous forme papier ou par clé USB (ou autre support matériel) seront considérées comme irrégulières en dehors de la copie de sauvegarde mentionnée plus haut.

ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES / VISITES DES SITES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser leur demande via la plateforme <https://marches.maximilien.fr>

Les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification pourront poser leurs questions via la plateforme 10 jours avant la date limite de réception des offres et HABITAT 77 donnera une réponse 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Visites sur sites et/ou consultations sur place :

Les candidats à la présente consultation devront procéder à la visite des sites pour l'établissement de leur offre.

Les candidats devront fournir une attestation de visite dûment signée par le gardien(ne) en poste sur le site concerné. Elles devront être établies résidence par résidence et être signées par les candidats et par les gardiens de site ou techniciens de secteur.

Pour les visites de site, HABITAT 77 dispose d'un **numéro unique d'orientation : 01 64 14 11 11**.

Vous voudrez bien préciser l'objet de votre demande à notre plate-forme téléphonique qui vous réorientera vers les différentes agences sur lesquelles vous souhaitez répondre.

Attestations de visites à joindre dans le dossier de candidature.

ARTICLE 8 - INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS ET AUPRÈS DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours est :

Tribunal Administratif de MELUN,
43 rue du Général De Gaulle
77000 MELUN
Tel. : 01.60.56.66.30