

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Travaux de remplacement des ascenseurs des sites de Grenoble et Chambéry

MAPA N°02-2026 GI/ASCENSEURS

Organisme contractant :
URSSAF RHONE-ALPES
6, rue du 19 mars 1962
CS 40099
69 691 VENISSIEUX CEDEX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION - (RC)

Date et heure limites de remise des offres :

Vendredi 2 octobre 2026, 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1.1 Objet de la consultation et lieu d'exécution.....	3
1.2 Durée du marché.....	3
1.3 Allotissement	3
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
2.1 Contenu du dossier de consultation	4
2.2 Modification du DCE	4
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	6
3.1 Procédure de passation	6
3.2 Négociation	6
3.3 Renseignements complémentaires	6
ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE	7
ARTICLE 5. SELECTION DES CANDIDATURES.....	12
5.1 Candidatures	12
5.2 Sous-traitance	12
5.3 Groupements d'opérateurs économiques	13
ARTICLE 6. PRÉSENTATION DE L'OFFRE.....	14
6.1 Présentation du dossier d'offre	14
6.2 Variantes.....	14
6.3 Prestations supplémentaires éventuelles obligatoire	14
6.4 Prestations similaires	15
6.5 Visite obligatoire	15
6.6 Délai de validité.....	15
ARTICLE 7. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	16
ARTICLE 8. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS	19
8.1 Transmission électronique, via PLACE.....	19
8.2 Transmission facultative d'une copie de sauvegarde	21
ARTICLE 9. ATTRIBUTION DU MARCHE.....	22
ARTICLE 10. REGLEMENT DES LITIGES.....	24

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation et lieu d'exécution

Le présent marché est un marché de travaux. Il a pour objet des travaux de remplacement des ascenseurs de Grenoble (2 cabines) et Chambéry (1 cabine).

Adresses :

- Site de Grenoble : 1 Rue des Alliés, 38000 Grenoble
- Site de Chambéry : 10 Rue des Champagnes, 73290 La Motte-Servolex

1.2 Durée du marché

Le marché débute à la notification du marché et se termine à la fin du délai de garantie de parfait achèvement. La durée prévisionnelle des travaux est fixée à 10 mois à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage des travaux dont 1 mois de préparation de chantier, 4 mois de délais d'approvisionnement et 5 mois de travaux.

1.3 Allotissement

La présente opération est dévolue en lot unique, au sens de l'article à l'article L 2113-10 du code de la commande publique selon la décomposition suivante :

Code CPV 45313000	Travaux de dépose d'un ascenseur existant, de fourniture et pose d'un nouvel ascenseur.
----------------------	---

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Les candidats sont invités, pour télécharger les DCE, à s'identifier sur la plateforme. En cas de téléchargement anonyme, ou d'informations erronées dans le formulaire d'authentification, ils ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs ou compléments de DCE).

2.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Règlement de la consultation (R.C.) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ;
- Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) ;
- Le Cadre de Mémoire Technique (CMT) ;
- Les plans ;
- Le planning prévisionnel ;
- Le Plan Général de Coordination de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS) ;
- Le Rapport Initial de Contrôle Technique (RICT) ;
- Les Diagnostics Amiante Avant Travaux (DAAT) pour chacun des sites.

2.2 Modification du DCE

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées, sans que les candidats puissent élever une quelconque réclamation à ce sujet.

Les modifications au dossier de la consultation sont publiées sur la plateforme de dématérialisation.

Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

IMPORTANT : Il est recommandé aux candidats de créer un compte et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le Dossier de consultation. Ils pourront ainsi être informés des rectificatifs/compléments qui seraient apportés au DCE, des éventuelles modifications de la consultation en cours de consultation et des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées par d'autres candidats. Les candidats, qui ne s'identifieront pas préalablement, ne pourront pas être alertés.

En aucun cas, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu responsable du manque d'information des candidats qui ne se seraient pas inscrits ou qui n'auraient pas téléchargé les mises à jour des documents modifiés.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée sous la forme d'une procédure adaptée conformément aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale et des articles L 2123-1, R 2123-1 1°) et R 2172-2 du code de la commande publique

Le marché est un marché ordinaire.

3.2 Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

3.3 Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Une réponse sera alors adressée, par écrit, sur la plateforme, dans un délai de six (6) jours, à toutes les entreprises s'étant identifiées sur le profil acheteur et ayant retiré le dossier.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques six (6) jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande sept (7) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres. Le pouvoir adjudicateur ne répondra plus à aucune demande six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

N°	Situation juridique du candidat
1	Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
2	Lettre de candidature DC1 téléchargeable ici : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
3	Déclarations du candidat individuel ou du membre du groupement DC 2 téléchargeable ici : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
4	Déclaration de sous-traitance DC4, le cas échéant, téléchargeable ici : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

N°	Capacité économiques et financière du candidat
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
2	Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

N°	Capacités professionnelles
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
3	L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public.
4	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.
5	Certification AMIANTE SS4
6	Un certificat établi par un institut ou service officiel chargé du contrôle de la qualité et habilité à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R. 2142-3, R. 2142-4 et R. 2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- L'acheteur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation » répondez « non »
- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées au 5.1 au titre de la candidature 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 approprié et identique pour tous. Ce délai sera précisé dans la demande de complément.

Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur procédera à l'envoi, via la plate-forme de dématérialisation, d'un document, reprenant de manière exhaustive les informations nécessaires, à chaque candidat concerné.

Transmission de la candidature par les formulaires DC1 et DC2

Afin d'optimiser la transparence d'analyse de l'ensemble des candidatures, et dans un souci d'égalité de traitement entre les soumissionnaires, il est fortement apprécié et recommandé aux postulants d'utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), dernière mise à jour en vigueur, pour présenter leur candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante :

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

Ils contiennent les éléments indiqués ci-dessous :

Au titre de leur capacité juridique

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-11, R.2143-3 et R.2143-9 du code de la commande publique :

- Lettre de candidature (ou DC1 dernière version recommandée).
- DC1 (lettre de candidature).
- DC2 (déclaration du candidat).
- Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation.
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et 45 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique 48 et qu'il est en règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article R.2344-2 du code de la commande publique).

Au titre de leur capacité professionnelle, technique et financière

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2142-4 du code de la commande publique.

- Présentation d'une liste des principaux travaux effectués au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le lieu d'exécution des prestations.
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Certificats de qualifications professionnelles ou preuve de la capacité du candidat par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de services attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.
- Certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.

ATTENTION

1/ Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, 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, même pour les sociétés d'un même groupe.

2/ Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés par le maître d'ouvrage, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le maître d'ouvrage.

3/ Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Pour justifier les capacités professionnelles techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur à l'article 3.2 du présent règlement de la consultation.

Pour tout candidat étranger, membre d'un autre pays de la Communauté Européenne, les certificats demandés devront correspondre aux impôts et taxes des administrations et autres organismes du pays. Les traductions certifiées correspondantes devront être fournies.

ARTICLE 5. SELECTION DES CANDIDATURES

5.1 Candidatures

Les candidatures seront appréciées et examinées au regard des niveaux minimaux de capacités professionnelles, techniques et financières liés et proportionnés à l'objet du marché qui auront été fixés par l'acheteur au regard des documents exigés des candidats à ce titre et remis par eux. Les candidatures qui ne satisfont pas à ces niveaux de capacité minimaux sont éliminées.

Les niveaux minimaux de capacités sont les suivants :

CERTIFICATION AMIANTE SS4

Avant de procéder à l'analyse des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai identique pour tous ; ce délai ne saurait être supérieur à 10 jours.

Au regard des documents demandés, les candidats ne disposant pas des capacités techniques, financières et professionnelles suffisantes, ne verront pas leur offre analysée.

Conformément aux dispositions du code de la commande publique, les offres pourront être examinées avant les candidatures.

5.2 Sous-traitance

La sous-traitance totale est prohibée. Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- Les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché.
- Une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics.
- Le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

5.3 Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire.

Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait.

Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 6. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

6.1 Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants :

N°	Description
1	L'Acte d'Engagement <i>Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'Acte d'Engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.</i>
2	La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) en format PDF et Excel. <i>L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent compléter avec exhaustivité la DPGF. Toute absence de réponse ou modification de la DPGF est assimilée à une offre incomplète et de ce fait rend l'offre irrégulière.</i>
3	Le Cadre de Mémoire Technique <i>Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société.</i>
4	Le calendrier prévisionnel d'exécution
5	Le Relevé d'Identité Bancaire (RIB)
6	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant.
7	L'attestation de visite du site

6.2 Variantes options

Aucune variante n'est prévue au marché.
Aucune option n'est prévue au marché.

6.3 Prestations supplémentaires éventuelles obligatoire

SANS OBJET

6.4 Prestations similaires

Les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires dans les conditions définies à l'article R2122-7 du code de la commande publique. Les prestations similaires seront confiées et exécutées par le titulaire de ce présent marché dans les mêmes conditions que celles qui sont fixées dans ce marché. En outre, ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché. Des marchés supplémentaires pourront être également conclus conformément à l'article R2194-2 du code de la commande publique.

6.5 Visite obligatoire

Les candidats devront obligatoirement effectuer une visite des lieux avant la remise de leur offre. Lors de cette visite **une attestation** leur sera remise.

Les visites auront lieu aux dates suivantes : **mercredi 9 septembre** et **mercredi 23 septembre**. Le matin à 9h sur le site de Chambéry et l'après-midi à 13h30 sur le site de Grenoble.

Les candidats devront adresser un mail aux adresses suivantes pour s'inscrire à la visite des sites :

aurelien.thiboud@urssaf.fr

stephane.rivieres@oteis.fr

Les candidats souhaitant soumissionner devront remettre cette attestation dans le cadre de leur offre.

6.6 Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres ou, en cas de négociation, de la date limite de remise des offres finales.

ARTICLE 7. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée sauf régularisation permise à l'initiative du pouvoir adjudicateur. Est incomplète, l'offre qui ne satisfait pas aux conditions de participation.

L'acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Critères	Notation en points
1	PRIX global et forfaitaire fixé à l'acte d'engagement <i>Ce critère sera noté selon la formule suivante :</i> <i>(Prix du moins disant/ Prix de l'offre analysée) * Pondération</i>	40
2	VALEUR TECHNIQUE au regard du Cadre de Mémoire Technique et son annexe la liste des fiches produits, décomposée comme suit : 2.1 Moyens humain – 10 points - Etudes : le cas échéant, nombre de personnes et qualification des personnes affectées aux études. - Chantier : nombre de personnes affectées au chantier. - Ouvriers : fonctions, qualification, expérience. - Conducteurs de travaux : fonctions, qualification, expérience, nombre de passages hebdomadaires sur le chantier. 2.2 Moyen technique – 15 points - Moyens en étude. - Moyens en chantier : équipements et outillages pour la réalisation des travaux, moyens logistiques - Sélection ascenseurs – caractéristiques. - Sélection autres équipements 2.3 Méthodologie – 15 points - Préparation et organisation du chantier. - Manutention et livraison de gros matériel. - Stockage matériel. - Travaux en site occupé.	50

	2.4 Calendrier prévisionnel d'exécution – 10 points - Engagement sur le planning.	
3	<u>DEMARCHE ENVIRONNEMENTALE</u> - Impact environnemental – 5 points - Valorisation / recyclage des déchets – 5 points	10
Note totale sur		100

Les candidats devront impérativement répondre au sein du Cadre de Mémoire Technique prévu à cet effet.

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

Les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation ou du dialogue, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation ou le dialogue a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

L'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

Pour chacun des candidats, les notes obtenues au regard des différents critères seront additionnées.

Le pouvoir adjudicateur classera les offres finales par ordre décroissant en fonction de ces notes. L'offre la mieux classée sera retenue provisoirement.

L'Urssaf Rhône Alpes se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

L'Urssaf Rhône Alpes, en application des dispositions de l'article R2122-2 du code de la commande publique, se réserve la possibilité de négocier sans publicité préalable et sans mise en concurrence avec un ou plusieurs opérateur(s) économique(s) :

- Soit cas d'absence de candidature ou d'offre déposées dans les délais prescrits,
- Soit en cas d'offres inappropriées.

REMARQUES GÉNÉRALES SUR LES OFFRES CHIFFRÉES

Tous rabais ou remises de toute nature qui ne sont pas expressément autorisés par le présent règlement ne seront pas pris en compte.

Lorsque le marché public est à prix global et forfaitaire, la règle suivante est appliquée :
En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'Acte d'Engagement prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre. Si l'opérateur économique concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier sa décomposition du prix global et forfaitaire pour la mettre en harmonie avec le montant indiqué à l'Acte d'Engagement par une mise au point du marché public ou, pour les procédures où des négociations ont été engagées, par la mise à jour de la décomposition du prix global et forfaitaire initiale ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire le montant total ne sera pas rectifié pour le jugement des offres.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il lui sera demandé de rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire total correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 8. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Toute offre ou candidature reçue hors délai est éliminée. Ce retard ne peut en aucun cas être régularisé.

8.1 Transmission électronique, via PLACE

Le pouvoir adjudicateur impose la remise des plis par voie électronique, sur le profil Acheteur de l'URSSAF Rhône-Alpes, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Les autres modes de remise des plis ne sont pas autorisés. Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

La signature électronique n'est pas exigée.

En tout état de cause, il pourra être demandé à l'attributaire de transmettre son Acte d'Engagement signé de façon manuscrite au format papier pour signature par le pouvoir adjudicateur.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Conformément aux articles R. 2132-7 et R. 2132-8 du code de la commande publique, les candidats devront obligatoirement transmettre leurs propositions de manière électronique.

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Anti-virus :

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Si un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans un fichier transmis par voie électronique, le pouvoir adjudicateur considérera ce document comme n'avoir jamais été reçu et entraînera l'irrecevabilité de la candidature et de l'offre, sauf le cas où une copie de sauvegarde a été transmise dans les délais et peut être utilisée en substitution.

En cas d'irrecevabilité de la candidature et de l'offre le candidat en est informé dans les conditions des articles R. 2181-1 à R. 2181.4 du code de la commande publique.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

Pour les candidats ne souhaitant pas remettre de copie de sauvegarde, il est rappelé que tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est vivement conseillé aux titulaires de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les soumissionnaires doivent se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site. Dans le déroulement de la procédure, les soumissionnaires sont donc liés par le présent règlement de consultation ainsi que par les conditions d'utilisation de la salle des marchés figurant sur le site www.marches-publics.gouv.fr. Un manuel d'utilisation est également disponible sur le site afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

8.2 Transmission facultative d'une copie de sauvegarde

Parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde dans le délai prescrit pour le dépôt des plis.

La copie de sauvegarde peut être :

- Format électronique (Cédérom, Clé USB...).
- Format papier. Dans ce cas, les documents figurant sur ce support doivent être signés en original.

Une copie de sauvegarde transmise via un autre support ne sera pas prise en compte.

La copie comporte les mentions obligatoires suivantes :

« Copie de sauvegarde pour la consultation référence : MAPA N° 02-2026 GI/ASCENSEURS A destination du service Moyens Généraux Gestion Immobilière Françoise ORTEGA Entreprise : « NE PAS OUVRIR »

Elle sera transmise :

- Contre récépissé : se présenter au poste de sécurité de l'URSSAF Rhône Alpes
6 rue du 19 mars 1962
69200 VENISSIEUX
Du lundi au vendredi
De 8h30 à 12h30
- Ou par pli recommandé avec avis de réception postal :
URSSAF Rhône Alpes
Service Moyens Généraux - Gestion Immobilière
Françoise ORTEGA
6, rue du 19 mars 1962
CS 40099
69691 VENISSIEUX CEDEX

ARTICLE 9. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Tout candidat pourra, s'il le souhaite, transmettre ces documents avec les pièces constitutives du dossier de candidature, sans que leur absence au stade de la candidature ne soit éliminatoire.

Le candidat retenu à l'issue de la présente procédure (candidat attributaire), et lui seul, devra fournir en plus des documents du marché public, dans le délai qui lui sera imparti par le représentant du pouvoir adjudicateur, conformément aux articles R. 2143-7 à R. 2143-12 du code de la commande publique, les documents suivants :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnée aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du code de la commande publique :
 - ✓ Son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 (système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation). Ou, à défaut, la preuve de l'inscription sur un registre professionnel pertinent (extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion) ;
 - ✓ Le cas échéant, le pouvoir donné par la personne habilitée à signer le marché public au signataire effectif ;
 - ✓ Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale ;
 - ✓ Certificat attestant de la régularité de sa situation au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (si pas d'indication dans la déclaration sociale) ;
 - ✓ Un certificat de dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires ;
 - ✓ La liste nominative des salariés étrangers que le candidat emploie et qui sont soumis à autorisation de travail (conformément à l'article D.8254-2), précisant, pour chaque salarié sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ou, le cas échéant, une attestation de non-emploi de salariés étrangers.

- Dans le cas d'un détachement éventuel d'un ou plusieurs salariés, et ce, à chaque détachement de salarié(s), une copie de la déclaration de détachement transmise à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) et une copie du document désignant son représentant en France (article R. 1263-12 du Code du travail).
- Si le candidat est admis en redressement judiciaire (au sens de l'article L. 631-1 du code de commerce, une copie du jugement prouvant qu'il est habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché public.
- Les attestations d'assurances en cours de validité.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Conformément à l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas de non-réception des pièces demandées dans les délais impartis au titre de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur prononcera l'élimination de ce candidat et présentera alors la même demande au candidat suivant dans l'ordre du classement des offres.

Tous les documents à signer doivent comporter le nom, la qualité de la personne habilitée à engager la société et le cachet commercial.

ARTICLE 10. REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige, les coordonnées :

- Du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours,
- De l'instance chargée des procédures de recours,
- De l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal Judiciaire de Lyon

Tél. : 04.72.60.70.12

Courriel : tj-lyon@justice.fr

En cas de litige, seul le droit français est applicable.
