famille & provence
SOLUTIONS D'HABITAT

RPC

RÈGLEMENT PARTICULIER DE CONSULTATION

REMPLACEMENT DE PORTES DE HALLS D'ENTREES SUR PLUSIEURS RESIDENCES DU PATRIMOINE DE FAMILLE & PROVENCE

IMPORTANT

Les candidatures et offres seront EXCLUSIVEMENT déposées par voie électronique sur la plateforme : https://www.marches-publics.info/

La transmission sur papier est interdite, excepté pour les copies de sauvegarde (cf. procédure de dématérialisation)

DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES PLIS
Le lundi 23 novembre 2026 avant 12 heures

ARTICLE 0 : OBJET DE LA CONSULTATION

REMPLACEMENT DE PORTES DE HALLS D'ENTREES sur plusieurs résidences de Famille & Provence (4 lots) :

- Lot 1 : Saint Eutrope 3 – Allée Georges Peretti - Aix en Provence (15 portes)
- Lot 2 : La Tour Beisson – Rue Vincent Auriol - Aix en Provence (1 porte)
- Lot 3 : Sextius – rue Edouard Herriot - Aix en Provence (9 portes) et des ensembles boites aux lettres
- Lot 4 : Le Millénaire – Allée de la Sologne – Salon de Provence (4 portes)

ARTICLE 1 : ETENDUE DE LA CONSULTATION

Les parties contractantes sont celles indiquées au CCAP et identifiées ci-après par :

- Le Maître d'Ouvrage :
  FAMILLE & PROVENCE
  Le Décisium - B1
  1, Rue Mahatma Gandhi
  C.S 60400
  13092 AIX EN PROVENCE Cedex 2

  Désigné dans les documents par l'expression « LE MAITRE D'OUVRAGE »

- Le Candidat du marché :

  Désigné dans les documents par l'expression « LE CANDIDAT »

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure de consultation

Le marché est passé par Procédure Adaptée « OUVERTE ».
Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1, R2123-1-1°, R2123-4 et R2123-5 du Code de la Commande Publique.

Le présent marché est soumis à :

- La directive européenne n°2014/24/UE du 26 Février 2014
- Le Code de la Commande Publique applicable au 01 Avril 2019 a été publié au JORF le 05 décembre 2018, il est composé de deux textes, l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législatives et l'ordonnance n°2018-1075 portant partie règlementaire.

2.2. Décomposition de la consultation

La consultation est constituée de 4 lots :

- Lot 1 : Saint Eutrope 3 – Allée Georges Peretti - Aix en Provence (15 portes)

  Les portes de hall d'entrée objet de la présente consultation s'inscrivent dans la continuité d'une première tranche de travaux déjà réalisée sur le groupe immobilier. Afin de garantir une homogénéité parfaite des façades, une cohérence architecturale de l'ensemble résidentiel, ainsi qu'une gestion optimisée de la maintenance et des pièces de rechange, les nouveaux équipements devront être strictement identiques aux portes déjà installées lors de la première tranche de travaux.

- Lot 2 : La Tour Beisson – Rue Vincent Auriol - Aix en Provence (1 porte)
- Lot 3 : Sextius – rue Edouard Herriot - Aix en Provence (9 portes) et des ensembles boites aux lettres
- Lot 4 : Le Millénaire – Allée de la Sologne – Salon de Provence (4 portes)

2.3. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **150 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

Pendant toute cette période, l'opérateur économique ne pourra se soustraire à ses engagements, l'acte d'engagement constituant une promesse unilatérale de contrat à laquelle la signature par le pouvoir adjudicateur donne force de contrat et dont la notification rend l'acte exécutoire et opposable à l'opérateur cocontractant.
Au-delà du délai de validité, les opérateurs économiques seront libérés de leur engagement

2.4. Nomenclature communautaire

La classification conforme au vocabulaire des marchés européens [CPV] est :

Catégorie	Désignation
45421131	Pose de portes
45421000	Travaux de menuiserie

2.5. Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2.6. Sociétés candidates

Les candidats sont réputés, avant la remise de leur offre, avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes liées à l'exécution des prestations.

Il appartient aux candidats de recueillir, avant la remise de leur offre, tous les renseignements qu'ils jugent nécessaires à l'établissement de celle-ci.

Par la remise de leur offre, les candidats reconnaissent avoir apprécié l'ensemble des conditions d'exécution des prestations, leur nature, leur importance, leurs contraintes techniques et organisationnelles, ainsi que toutes les sujétions susceptibles d'avoir une incidence sur les conditions d'exécution du marché.

Aucune réclamation fondée sur une méconnaissance des lieux, des contraintes d'exploitation ou des conditions d'exécution ne pourra être admise après la remise des offres.

Les candidats doivent établir leur offre en stricte conformité avec les pièces du marché, notamment le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP). Aucune variante ni aucun complément aux spécifications techniques ne sont admis, sauf dispositions contraires expressément prévues dans les documents de la consultation.

2.7. Conditions de participations des concurrents

2.7.1. En cas de sous-traitance

L'offre, qu'elle soit présentée par un candidat individuel ou par un groupement d'opérateurs économiques, doit indiquer les sous-traitants connus au moment de son dépôt.

Le candidat précise, pour chaque sous-traitant déclaré :
- la nature des prestations sous-traitées ;
- le montant prévisionnel des prestations sous-traitées ;
- la dénomination sociale du sous-traitant ;
- les capacités professionnelles, techniques et financières sur lesquelles il entend s'appuyer, le cas échéant.

La déclaration de sous-traitance est réalisée conformément aux dispositions des articles L.2193-1 et suivants du Code de la commande publique.

Lorsque le montant des prestations sous-traitées est inférieur au seuil ouvrant droit au paiement direct, le candidat demeure tenu d'identifier les sous-traitants dont il a connaissance lors du dépôt de son offre.

Présentation des offres

Les candidats sont tenus de respecter strictement le contenu et la composition des dossiers prévus par les documents de la consultation.
Seuls les documents expressément demandés dans le présent règlement de la consultation seront analysés.
Tout document commercial, plaquette publicitaire, catalogue, brochure ou annexe non sollicitée ne sera pas pris en compte dans l'analyse des candidatures et des offres.
L'ensemble des informations demandées doit être renseigné dans les documents prévus à cet effet.

2.7.2. Groupement

Les candidats peuvent se présenter sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Le pouvoir adjudicateur souhaite que le groupement attributaire revête la forme d'un **groupement conjoint avec mandataire solidaire**.

Si le groupement attributaire est constitué sous une autre forme, le pouvoir adjudicateur pourra exiger sa transformation après attribution du marché, dans la mesure où cette transformation est nécessaire à sa bonne exécution.

Conformément au principe d'égalité de traitement des candidats, un même opérateur économique ne peut présenter plusieurs offres en agissant à la fois :
- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

Le non-respect de cette interdiction est susceptible d'entraîner l'élimination des candidatures concernées.

HABITAT EN RÉGION

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION

3.1. Mise à disposition du dossier de consultation

Le dossier de consultation :

En application des articles L2132-2 et R2132-1, 2, 3, 7, 8, 9 et 11 relatif au Code de la Commande Publique, le dossier de consultation est à TELECHARGER sur le profil acheteur dont l'adresse est :

https://www.marches-publics.info

L'opérateur économique est libre de s'identifier ou non lorsqu'il retire un DCE sur la plateforme. Son identification (adresse électronique) lui permet d'être tenu informé automatiquement via la plateforme des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. De plus, le candidat vérifiera également que les alertes de la plateforme ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigés vers les « courriers indésirables ». Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

3.2. Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

☒ **Le présent règlement (RPC) et ses annexes**
- *Annexe 1 – Procédure AWS*
- *Annexe 2 – Clause Aprovall*
- *Annexe 3 – Information Famille & Provence collaboration E-attestations*
- *Annexe 5 – Procédure de Dématérialisation*

☒ **L'acte d'engagement (AE), ses pièces et annexes**
- Cadre du mémoire technique
- Déclaration de Sous-traitance le cas échéant
- RGPD

☒ Le Cahier des Clauses Administratives (CCAP) et son annexe « charte de qualité de service »
☒ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
☒ La DPGF
☒ Diagnostic Avant Travaux (lots 1, 2 et 3)
☒ Certificat de visite : **la visite est obligatoire**. Merci de prendre contact auprès du Gestionnaire d'Immeuble. Si cette visite n'est pas réalisée, l'offre sera déclarée irrégulière.

NOTA 1 : Seuls les documents correspondants aux cases marquées d'une **X** sont fournis à la présente consultation.

NOTA 2 : Le cahier des clauses administratives générales (CCAG Travaux) n'est pas joint au dossier de consultation car réputés connus des entrepreneurs.

4.3. Variantes éventuelles libres : **Néant**

4.4. Variantes obligatoires (ex Options ou PSE) : **Néant**

4.5. Développement durable

La présente consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental précisées au CCAP, notamment en matière de prévention et de gestion des déchets, de traçabilité, de valorisation des déchets et de réduction des emballages. Le candidat s'engage à respecter ces exigences pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre. Les caractéristiques environnementales de l'offre sont prises en compte dans le jugement des offres selon les modalités définies à l'article 6.2 du présent règlement.

À ce titre, le candidat décrit dans son mémoire technique les moyens humains, matériels, organisationnels et opérationnels qu'il mettra effectivement en œuvre pour répondre aux objectifs environnementaux du marché, en cohérence avec le SOGED remis dans son offre.

Une attention particulière sera portée à :

- la prévention et la réduction des déchets ;
- le tri à la source ;
- la collecte séparée des déchets ;
- la traçabilité des filières de traitement ;
- les actions de réduction des nuisances et de l'impact environnemental des interventions

4.6. Modification de détail au dossier de consultation :

Famille et Provence se réserve le droit d'apporter, **au plus tard 8 jours** avant la date limite fixé pour la réception des offres, les modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats pourront alors répondre sur la base du dossier sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

4.7. Echanges pendant la consultation :

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : www.marches-publics.info

Cette demande doit intervenir **au plus tard 6 jours** avant la date limite de réception des offres.

ARTICLE 5 - PRESENTATION DES OFFRES

5.1. Langues de rédaction des offres

Les offres et les candidatures seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents associés, ou accompagnés d'une traduction en français, certifié conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en **EUROS**.

Cette obligation porte également sur tous les documents de présentation associés et les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du pouvoir adjudicateur.

5.2. Dossier de candidatures

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous.

Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

Libellés	Signature
La **lettre de candidature (Formulaire DC1)** ou équivalent dument rempli, et daté.	non
La **Déclaration du candidat (Formulaire DC2)** ou équivalent dûment rempli et daté. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC2 sera complété pour chaque membre du Groupement et indiquera la nature conjointe ou solidaire du groupement. En cas d'attribution du marché public à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chaque membre du groupement lors de la phase d'attribution.	non
Une **déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion** mentionné aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;	oui
Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.	non
Pièces relatives à la **délégation de pouvoir** des personnes habilitées à engager le candidat	oui
Renseignements relatifs aux références : Présentation d'une liste de travaux exécutés au cours des 3 dernières années, appuyée d'attestations de bonnes exécutions pour les travaux les plus importants. Ces attestations devront être remplies par le donneur d'ordre et 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.	non
Certification ou Qualification : La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des « QUALIBAT, SRTP, CAPEB, QUALIFELEC, QUALIFANTEN, CNIH, etc. » ainsi que certification SS4 (lot 3) ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat	non

Justificatifs de régularité fiscale, sociale et vigilance

Le candidat devra joindre à sa candidature les documents suivants, en cours de validité à la date limite de remise des candidatures :

- L'attestation fiscale délivrée par l'administration compétente ;
- L'attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF ou organisme assimilé ;
- Tout document permettant d'attester du respect de ses obligations sociales lorsque celui-ci n'est pas couvert par l'attestation de vigilance ;
- Le cas échéant, les documents équivalents pour les candidats établis dans un autre État.

Lorsque ces documents sont accessibles à l'acheteur par l'intermédiaire d'une plateforme de vérification ou d'un système électronique de mise à disposition d'informations, notamment la plateforme APROVALL, le candidat peut ne pas les joindre à son dossier, sous réserve qu'ils soient valides, accessibles et à jour à la date limite de remise des candidatures.

L'acheteur se réserve le droit de vérifier à tout moment l'exactitude et la validité des informations produites ou mises à disposition par voie électronique.

En cas d'absence, d'expiration, d'inaccessibilité ou d'impossibilité de vérifier ces documents, l'acheteur pourra demander au candidat de compléter ou de régulariser son dossier dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

Les informations obtenues lors de ces vérifications pourront être utilisées pour l'examen de la candidature et l'appréciation de sa recevabilité.

Dispositions générales

Les documents DC1 et DC2 sont disponibles gratuitement sur le site du ministère de l'Économie.

Pour les candidats constitués en groupement, les justificatifs demandés devront être fournis par chacun des membres du groupement et, le cas échéant, par chaque sous-traitant présenté, à l'exception de la lettre de candidature produite en un seul exemplaire.

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie du récépissé de dépôt des statuts ou tout élément probant permettant d'apprécier leurs capacités professionnelles, techniques et financières.
Pour justifier des capacités d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie, le candidat produit les mêmes documents concernant ces opérateurs ainsi qu'un engagement écrit démontrant qu'il disposera effectivement de leurs moyens pour l'exécution du marché.
Tout document remis doit comporter la dénomination sociale exacte et complète figurant au Kbis.

DUME

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME).

Modalités de vérification des justificatifs administratifs via APROVALL

L'acheteur se réserve la faculté de vérifier la situation administrative des candidats au moyen de la plateforme APROVALL ou de tout autre système de mise à disposition des justificatifs administratifs auquel il dispose d'un accès.

Les justificatifs fiscaux, sociaux et de vigilance pris en compte sont ceux valides et accessibles à la date limite de remise des offres.

Les documents déposés, renouvelés ou mis à disposition postérieurement à cette date ne pourront être pris en considération que dans le cadre d'une demande de régularisation mise en œuvre par l'acheteur dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

Cette régularisation ne peut avoir pour effet de permettre à un candidat de constituer ou de reconstituer rétroactivement une situation administrative qui n'était pas régulière à la date limite de remise des offres.

L'acheteur demeure seul compétent pour apprécier la portée des justificatifs produits, leur date de validité ainsi que les conséquences d'une absence, d'une expiration ou d'une indisponibilité des documents requis.

Transmission des justificatifs et moyens de preuve

Les justificatifs relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ainsi qu'aux capacités économiques, financières, techniques et professionnelles sont transmis avec la candidature.

Conformément aux articles R.2143-13 et R.2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements :

- que l'acheteur peut obtenir directement par l'intermédiaire d'un système électronique de mise à disposition d'informations ;
- qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation menée par le MAITRE D'OUVRAGE, sous réserve qu'ils demeurent valides à la date limite de remise des offres ;
- accessibles par l'intermédiaire d'une plateforme de vérification ou de mutualisation des données administratives, sous réserve que l'acheteur puisse y accéder gratuitement et que le candidat fournisse les informations nécessaires à leur consultation.

Le candidat demeure seul responsable de la validité, de l'exactitude et de l'actualité des informations et documents accessibles par ces moyens.

L'acheteur se réserve le droit de solliciter tout document complémentaire ou toute précision nécessaire à l'appréciation des capacités du candidat et à la vérification de la recevabilité de sa candidature, dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

5.3. Dossier d'offres

Toute offre ne remplissant pas les conditions décrites ci-dessous est incomplète, et sera donc considérée comme irrégulière conformément à l'article L.2152-2 du code de la commande publique.
Les offres seront examinées conformément aux articles R. 2152-1 à R. 2152-3 du code de la commande publique. Chaque candidat aura à produire un dossier technique complet comprenant les pièces suivantes :

Libellés	Signature
L'**Acte d'engagement du lot concerné** complété, daté et signé en cas de signature électroniquement uniquement (format Word et PDF)	Oui
La **DPGF du lot concerné** complétée et datée (Format Excel)	NON
Le Cadre du **Mémoire Technique** complété	NON
Certificat de visite rempli (Si non fourni, l'offre sera déclarée irrégulière)	OUI

Pour info :
*Ce mémoire technique se conformera au cadre de mémoire fourni en pièce jointe de l'Acte d'Engagement, sans dépasser **6 pages** en dehors de documents annexés. Pour avoir la note maximum de **30 points**, le candidat doit transmettre le mémoire technique suivant **les intitulés exacts de tous les items obligatoires et le nombre de pages.** Si un ou plusieurs des intitulés des items est modifié par l'entreprise ou ne correspond pas à l'annexe 5, alors le mémoire technique ne sera valorisé **au maximum qu'à hauteur de 20% du nombre de points possible (soit 6 points au lieu de 30 points comme énoncé dans l'article 6 du présent RPC)**.*

NB : L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'aucune autre pièce ne sera autorisée. Toute offre commerciale ou autres annexes non autorisées ne seront pas analysées. Toutes les informations du candidat doivent être présentées dans les différents documents nommés ci-dessus et prévus à cet effet.

Les autres documents constituants le DCE, CCAP, CCTP n'ont pas à être joints. Ils sont réputés acceptés sans modification.

5.4. Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.marches-publics.info

Il est donc conseillé d'anticiper la date et l'heure de remise afin de parer à tout retard ; Le pli sera considéré « hors délai » et écarté de la consultation si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Antivirus :

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. En effet, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre. Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la personne publique peut faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1. Sélection des candidatures

Les candidatures seront examinées au regard des garanties et capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.

Les candidatures seront appréciées au vu des seuls renseignements et documents demandés dans le présent règlement de consultation.

Seront notamment éliminées les candidatures :

- des candidats se trouvant dans un cas d'interdiction de soumissionner prévu aux articles L.2141-1 à L.2141-5, L.2141-7 à L.2141-10, L.2341-1 à L.2341-3 du Code de la commande publique ;
- des candidats ne justifiant pas de capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes pour exécuter les prestations objet du marché ;
- des candidats n'ayant pas produit les documents et renseignements demandés, sous réserve des possibilités de régularisation prévues par le Code de la commande publique.

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, lorsqu'il apparaît que des informations ou documents dont la production était réclamée sont absents ou incomplets, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai approprié et identique pour tous.

Les candidatures conformes et recevables seront ensuite examinées afin d'évaluer :

- leur situation juridique ;
- leurs capacités professionnelles ;
- leurs capacités techniques ;
- leurs capacités financières.

Dans le cadre de cette analyse, le pouvoir adjudicateur pourra utiliser les informations obtenues par l'intermédiaire des plateformes de vérification mentionnées au présent règlement, notamment la plateforme APROVALL, ainsi que tout système électronique de mise à disposition d'informations auquel il dispose d'un accès.

6.2. Jugement des offres

Les offres seront classées selon la note globale obtenue après application des critères de jugement définis au présent règlement de la consultation :

- **Prix des prestations : 70 points** ;
- **Valeur technique : 30 points**.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera celle ayant obtenu la note globale la plus élevée.

Le classement établi à l'issue de l'analyse des offres présente un caractère provisoire.

Le candidat classé en première position devra produire, dans les délais impartis par le pouvoir adjudicateur, les certificats, attestations et justificatifs prévus aux articles 7.1 et 7.2 du présent règlement de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à toute vérification utile relative à la situation du candidat, notamment en consultant les plateformes de vérification des documents administratifs auxquelles il a accès, telles qu'APROVALL ou tout dispositif équivalent.

Si le candidat ne produit pas les documents demandés dans le délai imparti, si les documents produits sont incomplets, non valides ou si les vérifications effectuées ne permettent pas d'établir qu'il satisfait aux conditions requises pour l'attribution du marché, son offre sera écartée.

Le pouvoir adjudicateur pourra alors retenir le candidat suivant dans l'ordre du classement et lui demander de produire les mêmes justificatifs.

L'attribution du marché ne devient définitive qu'après vérification de l'ensemble des conditions requises et signature des pièces contractuelles par les parties.

Les jugements des offres sont définis avec la pondération suivante :

Le Pouvoir adjudicataire s'autorise à négocier à minima, après analyse des offres (prix et valeur technique), avec les 2 candidats les mieux-disantes.
Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.
Toutefois le pouvoir adjudicataire se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

6.2.1. Prix des prestations : 70 points

Formule de Calcul

Pour chaque candidat, un ratio sera calculé en divisant le meilleur prix proposé par le prix proposé par le candidat concerné.

*Note = (Offre moins disante / Offre du candidat) * 70 points*

La note définitive de chaque candidat pour l'analyse du prix sera égale au ratio susmentionné multiplié par 70 pour tenir compte du coefficient du critère prix.

Détection des offres anormalement basses (OAB)

Règles d'application

Pour apprécier une offre anormalement basse, la méthodologie suivante sera appliquée :

- Calcul de la moyenne des offres des entreprises,
- Neutralisation des offres se situant 20% au-dessus de cette moyenne pour le calcul suivant
- Calcul d'une nouvelle moyenne,
- Détection et identification comme anormalement basses les offres dont le prix se situe en dessous de 20% par rapport à la nouvelle moyenne

Procédure en cas d'offres anormalement basses

Toute offre paraissant anormalement basse au sens de l'Article L. 2152-5 et L.2152-6 du code de la commande publique devra faire l'objet d'une demande écrite par le Maitre d'Ouvrage ou Maitre d'œuvre de précisions assortie d'un délai impératif de réponse.

Selon les justifications fournies par l'entreprise, les offres pourront être soit définitivement rejetées, soit maintenue dans l'analyse des offres.

Après avoir éliminé, le cas échéant, les offres anormalement basses, le calcul pour la note « prix », pour chaque candidat sera effectué par un ratio calculé en divisant le meilleur prix proposé par le prix proposé par le candidat concerné.

6.2.1.1. Traitement des offres irrégulières, inacceptables et inappropriées

Offres irrégulières	L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre dite irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, conformément à l'article R2152-2 du Code de la Commande Publique, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse et qu'elle ne modifie pas des caractéristiques substantielles des offres. Au sens de l'article L.2152-2 du Code de la Commande Publique, une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète ou qui méconnait la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.
Offres inacceptables	L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre dite inacceptable pourra faire l'objet d'une régularisation et devenir acceptable ou régulière au cours d'une négociation. Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent inacceptables sont éliminées. Au sens de l'article L.2152-3 du Code de la Commande Publique, une offre dite inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
Offres inappropriées	L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre dite inappropriée sera éliminée. Au sens de l'article L.2152-4 du Code de la Commande Publique, une offre dite inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation.

6.2.1.2. Erreurs matérielles

Dans le cas où des erreurs matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise soumissionnaire sera invitée à confirmer l'offre rectifiée : en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

6.2.1.4. Demande de précisions

L'acheteur pourra demander à tous les opérateurs économiques concernés de préciser ou de compléter la teneur de leur offre. Cependant, l'attention des opérateurs économiques est attirée sur le fait que ces demandes de précisions ne sont pas constitutives de négociations.

6.2.2. Valeur technique : 30 points

Si un ou plusieurs des intitulés des items est modifié par l'entreprise ou ne correspond pas au présent document alors le mémoire technique ne sera valorisé **qu'à hauteur de 20% au maximum du nombre de points possible.**

1. Références de chantiers similaires [**note 3/30**]
   Attestations de réception de travaux [**note 6/30**]

2. Moyens humains, matériels et produits affectés spécifiquement au chantier en respect des préconisations du CCTP **(note 3/30)**
   Fiches techniques, les photos des produits mis en œuvre, préciser les garanties et indiquer leur certification NF environnement ou équivalent) [**note 2/30**]
   Précision des délais de fabrication et de pose pour chaque lot [**note 6/30**]

3. Dispositions arrêtées par l'entreprise pour garantir la qualité d'exécution et le respect des délais d'exécution [**note 4/30**]

4. Dispositions arrêtées par l'entreprise en matière de gestion des déchets du chantier et réduction des nuisances

- gestion des déchets : organisation de la collecte, lieux d'évacuation des déchets et traçabilité [**note 4/30**]

- réduction des nuisances et gestion des réclamations des riverains [**note 2/30**]

ARTICLE 7 – CLOTURE DE LA PROCEDURE DE MISE EN CONCURRENCE

7.1. MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHE

Conformément aux dispositions des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique, seul(s) le ou les candidats auxquels il est envisagé d'attribuer le marché seront invités à produire les certificats, attestations et justificatifs permettant de vérifier qu'ils ne se trouvent pas dans un cas d'interdiction de soumissionner et qu'ils satisfont à leurs obligations fiscales et sociales.

Le Pôle Marchés & Achats de Famille & Provence procède à ces vérifications au moyen des documents transmis par le candidat ainsi que, le cas échéant, par consultation de la plateforme E-attestations, de la plateforme APROVALL ou de tout autre système de vérification auquel il dispose d'un accès. Lorsque les documents requis sont accessibles par voie dématérialisée, le candidat n'est pas tenu de les transmettre de nouveau, sous réserve qu'ils soient valides et consultables par l'acheteur.

Si le candidat pressenti attributaire ne justifie pas de sa situation au regard des obligations fiscales, sociales ou des interdictions de soumissionner, ou si les documents exigés sont absents, expirés ou inaccessibles, l'acheteur l'invitera à compléter son dossier dans un délai de quatre (4) jours calendaires à compter de la demande. À défaut de produire les documents demandés dans le délai imparti, son offre sera rejetée. Le marché pourra alors être attribué au candidat suivant dans l'ordre du classement des offres.

Cette procédure pourra être renouvelée dans l'ordre du classement des offres tant qu'il subsiste des offres recevables.

7.2. CLAUSE APROVALL

Le MAITRE D'OUVRAGE utilise la plateforme APROVALL dans le cadre du suivi administratif des entreprises et de la vérification des pièces administratives nécessaires à l'attribution et à l'exécution des marchés.

Cette plateforme permet notamment aux opérateurs économiques de mettre à jour les documents relatifs :

- à l'obligation de vigilance ;
- à la régularité fiscale et sociale ;
- à la dépendance économique ;
- aux coordonnées bancaires ;
- ainsi qu'à tout autre document administratif nécessaire à l'exécution du marché.

Les candidats sont invités à veiller à la validité et à la mise à jour des documents présents sur cette plateforme pendant toute la durée de la procédure de passation et, le cas échéant, pendant l'exécution du marché.

Les candidats demeurent seuls responsables de la validité, de l'exactitude et de la mise à jour des informations déposées sur la plateforme APROVALL.

7.3. SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DES MARCHÉS

Famille & Provence a fait le choix de collaborer avec la plateforme SUBCLIC dont le(s) candidat(s) retenu(s) seront invités à s'inscrire gratuitement sur cette plateforme afin de pourvoir signer électroniquement le dossier marché et les pièces contractuelles de la consultation.

7.4 MISE AU POINT DU MARCHE

Il est possible, en accord avec l'opérateur économique retenu, de procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature. Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

7.5. CLASSEMENT SANS SUITE DE LA PROCEDURE

Conformément aux dispositions des articles R.2185-1 et R.2185-2 du code de la commande publique, à tout moment, la procédure peut être déclarée sans suite. Dans ce cas, l'acheteur communique aux opérateurs économiques ayant participé à la procédure, dans les plus brefs délais, les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure.

ARTICLE 8 - JURIDICTION

En cas de litige, seul le Tribunal Judiciaire de Marseille sera compétent

Les candidats disposent des voies de recours suivantes :

- **Référé précontractuel** prévu aux articles L.551-1 et suivants du Code de justice administrative, pouvant être exercé jusqu'à la signature du marché ;
- **Référé contractuel** prévu aux articles L.551-13 et suivants du Code de justice administrative, pouvant être exercé après la signature du marché dans les conditions prévues par les textes en vigueur ;
- **Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat**, ouvert aux concurrents évincés et aux tiers susceptibles d'être lésés dans leurs intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses. Ce recours peut être exercé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées ;
- **Recours pour excès de pouvoir**, à l'encontre des actes détachables de la procédure lorsqu'un tel recours est ouvert par la réglementation et la jurisprudence applicables.

Le candidat peut également recourir à une procédure de médiation ou de règlement amiable des différends dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

En cas de différend, les parties s'efforceront de privilégier une résolution amiable avant toute saisine de la juridiction compétente.

ANNEXES AU RPC

- Annexe 1 – Procédure AWS
- Annexe 2 – Clause APROVALI
- Annexe 3 – Procédure de Dématérialisation
- Annexe 4 – Certificat de visite