Les résidences de l'Orléanais

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE TRAVAUX

Entretien curatif et préventif des toitures-terrasses du patrimoine des résidences de l'Orléanais

---

Date et heure limites de réception des offres :

Mercredi 25 novembre 2026 à 12:00

Les résidences de l'Orléanais
16 avenue de la Mouillère
BP 18119
45081 ORLEANS CEDEX 2

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Entretien curatif et préventif des toitures-terrasses du patrimoine des résidences de l'Orléanais
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	5 mois
	Forme de groupement	Groupement conjoint avec mandataire solidaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	1 an reconductible 3 x 12 mois
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Visite facultative

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Type et forme de contrat 4
1.4 - Décomposition de la consultation 4
1.5 - Nomenclature 4
1.6 - Réalisation de prestations similaires 4
1.7 - Renouvellement 4
2 - Conditions de la consultation 4
2.1 - Délai de validité des offres 4
2.2 - Forme juridique du groupement 4
2.3 - Variantes 5
2.4 - Développement durable 5
3 - Les intervenants 5
3.1 - Contrôle technique 5
3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs 5
4 - Conditions relatives au contrat 5
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 5
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 5
5 - Contenu du dossier de consultation 6
6 - Présentation des candidatures et des offres 7
6.1 - Documents à produire 7
6.2 - Visites sur site 9
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 9
7.1 - Transmission électronique 9
7.2 - Transmission sous support papier 11
8 - Examen des candidatures et des offres 11
8.1 - Sélection des candidatures 11
8.2 - Attribution des accords-cadres 11
8.3 - Suite à donner à la consultation 12
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 13
9.2 - Procédures de recours 13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne l'entretien curatif et préventif des toitures-terrasses du patrimoine des résidences de l'Orléanais (RDO).

Lieu(x) d'exécution : Ensemble du patrimoine des RDO (Liste jointe au présent DCE)

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
45261900-3	Réparation et entretien de toiture

1.6 - Réalisation de prestations similaires

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

1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 5 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, aucune forme de groupement n'est imposée au stade de la candidature ou de l'offre. Toutefois, compte tenu des conditions d'exécution du marché, le groupement attributaire pourra, sur demande de l'acheteur et avant la notification du marché, être tenu, après attribution, de prendre la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Cette exigence est justifiée par la nécessité d'assurer la continuité d'exécution des prestations, l'identification d'un mandataire chargé du pilotage administratif et contractuel du marché, la coordination des cotraitants, la centralisation des échanges engageant le groupement, ainsi que la bonne articulation entre les commandes, les prestations exécutées et les factures émises par chaque cotraitant. Cette exigence est appréciée au regard de l'objet du marché, de la multiplicité éventuelle des prestations, de la nécessité de garantir un pilotage administratif unique et de la continuité du service attendu par l'acheteur.

Il est interdit aux candidats de présenter, pour le même marché ou pour un même lot, plusieurs candidatures ou offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membre de plusieurs groupements.
L'offre devra préciser la répartition des prestations entre les membres du groupement. L'acte d'engagement devra indiquer, pour chaque cotraitant, les prestations dont il a la charge, les modalités de commande applicables, les modalités de facturation, les coordonnées de paiement et les éventuelles règles de ventilation financière.

D'une manière générale, une offre présentée par un groupement doit assurer un niveau d'efficacité opérationnelle au moins équivalent à celui attendu d'un candidat unique. L'organisation du groupement, y compris lorsque les commandes et factures sont établies au nom de chaque cotraitant, ne doit en aucun cas générer une charge supplémentaire de coordination, de relance, de ventilation financière ou de gestion administrative pour Les Résidences de l'Orléanais.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Les intervenants

3.1 - Contrôle technique

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Aucune coordination sécurité et protection de la santé, ni aucun plan de prévention ne sont prévus pour cette opération.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées sur fonds propres sur la base d'un budget voté annuellement.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est disponible sur la plateforme électronique :
http://www.residences-orleanais.marches-publics.info

Si le candidat retire le dossier anonymement, il ne pourra être averti des éventuelles modifications ultérieures.
En conséquence, l'offre pourrait être déclarée irrégulière et le candidat ne pourrait évoquer une contestation dans le rejet éventuel de son offre.

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) aux formats Excel et PDF
- La décomposition de prix global et forfaitaire aux formats Excel et PDF
- Le détail quantitatif estimatif test (DQE Test) aux formats Excel et PDF
- Le cadre de réponse
- La note de cadrage
- Le dossier « PIECES ADMINISTRATIVES » qui comprend notamment les formulaires DC1 et DC2 et les notices explicatives, les éléments relatifs à la sous-traitance dans le cadre de la candidature à un marché public, les éléments relatifs au RGPD
- La liste des résidences
- La convention d'engagement des prestataires à la protection des données à caractère personnel et son annexe obligatoire

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

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

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

6 - Présentation des candidatures et des offres

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

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

6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Attestation URSSAF de moins de 6 mois	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Pouvoir de la personne habilitée à engager la société et à signer les contrats	Oui
Attestation de la Caisse de Congés Payés au 31/12 de l'année précédant la DLRO	Non
Justificatif(s) du pouvoir de la personne habilitée à engager la société et à signer les marchés	Non
Attestation de régularité fiscale	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (indiquant le montant, l'époque, le lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME). Ces documents sont joints dans le dossier « PIECES ADMINISTRATIVES ».

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques 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 des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Capacités techniques et professionnelles - qualification

Le candidat devra justifier de capacités techniques et professionnelles lui permettant d'assurer l'exécution des prestations objet du marché.

À ce titre, il est notamment demandé :

• la production d'un certificat de qualification professionnelle délivré par un organisme indépendant attestant de la compétence du candidat pour la réalisation de prestations de nature équivalente à celles du présent marché

- Qualibat 3211
- Habilitation SS4

Toutefois, conformément aux dispositions du code de la commande publique, les candidats peuvent apporter **par tout moyen de preuve équivalent** la justification de leurs capacités, notamment :

• références de travaux ou prestations similaires exécutés au cours des 5 dernières années, assorties d'attestations de bonne exécution ;
• description des moyens humains et techniques ;
• certificats délivrés par d'autres organismes établis en France ou dans un autre État membre ;
• tout document permettant d'établir de manière équivalente leurs compétences.

L'acheteur appréciera l'équivalence des moyens de preuve fournis au regard du niveau d'exigence requis pour l'exécution du marché.

Les exigences ci-dessus sont **liées et proportionnées à l'objet du marché et à ses conditions d'exécution**.

Toute candidature ne justifiant pas de capacités suffisantes, au regard des éléments fournis, pourra être déclarée irrecevable.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes par lot	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU) (en format PDF et EXCEL)	Oui
Le détail quantitatif estimatif test (DQE test) complété (aux formats PDF et EXCEL)	Non
La décomposition du prix global et forfaitaires (DPGF) (aux formats PDF et EXCEL)	Oui
Le cadre de réponse	Oui
La convention d'engagement des prestataires à la protection des données à caractère personnel et son annexe obligatoire	Oui

Le cadre de réponse est un document contractuel, il doit être complété et joint à l'offre.

Si ce document n'est pas joint à l'offre, celle-ci sera déclarée irrégulière et rejetée.
La valeur technique sera appréciée au regard des éléments figurant dans le cadre de réponse.
Les mémoires techniques ou autres annexes ne sont pas autorisés.
Le cadre de réponse ne doit pas dépasser les 20 pages. Tout dépassement ne sera pas pris en compte dans l'analyse des offres.
De la même manière, les renvois à des annexes autres ne seront pas pris en compte.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6.2 - Visites sur site

Une visite sur site est préconisée.

Le titulaire du contrat est réputé, avant la remise des offres, s'être rendu sur place et avoir jugé des espaces concernés par la présente consultation et des éventuelles difficultés dues à la configuration des lieux ou autres facteurs.

7 - 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.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://www.residences-orleanais.marches-publics.info

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Les résidences de l'Orléanais
16 avenue de la Mouillère
BP 18119
45081 ORLEANS CEDEX 2
Service Marchés

Pour chaque document sur lequel une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager l'entreprise. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .doc / .rtf / .pdf / .xls.
Il est également recommandé aux candidats de :
- ne pas utiliser certains formats, notamment les .exe, les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse.

Tous les fichiers envoyés devront préalablement être traités à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier. Il sera alors demandé au candidat attributaire de transmettre un ensemble de document (mentionnés dans le courrier « Offre retenue ») pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Signature électronique :

Les résidences de l'Orléanais vont acquérir en cours de marché un certificat de signature électronique qualifié au sens du règlement n°910/2014 « eIDAS » afin de procéder à la signature de tous les documents relatifs aux marchés publics. Il pourra alors être demandé aux candidats de se conformer à cette évolution et d'acquérir un certificat de même niveau.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

NOTA : Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure. Pensez à consulter le dossier "messages indésirables" de votre messagerie.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte : mercredi 25 novembre 2026 à 12:00:00



Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de 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 maximum de 3 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 - Attribution des accords-cadres

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Offre hors délai : le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.

Offre anormalement basse : le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.

Offre inappropriée : l'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.

Offre irrégulière : l'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.

Offre inacceptable : le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

Conformément à l'article R2152-3 du Code de la Commande Publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Valeur technique	60.0
*1.1-Méthodologie et organisation des travaux, astreinte **	*25.0*
*1.2-Moyens humains dédiés et niveau des qualifications **	*15.0*
*1.3-Moyens matériels et techniques dédiés à la réalisation des prestations **	*8.0*
*1.4-Réponses apportées à la problématique de l'amiante **	*8.0*
1.5-Performances en matière de protection de l'environnement	*4.0*
2-Prix des prestations	40.0
2.1-Prix proposés sur la base du BPU et de la DPGF	*30.0*
2.2-Prix proposés sur la base du DQE test	*10.0*

Les sous-critères sont détaillés dans le cadre de réponse.
Le cadre de réponse est un document contractuel, il doit être complété, signé et joint à l'offre.
Si ce document n'est pas joint à l'offre, l'offre sera déclarée irrégulière et pourra donc être rejetée.

Le candidat doit structurer sa réponse dans le cadre de réponse et conformément aux modalités décrites par la note de cadrage.
La valeur technique sera appréciée au regard des éléments figurant dans le cadre de réponse.

Les mémoires techniques ou autres annexes ne sont pas autorisés.
Le cadre de réponse ne doit pas dépasser les 20 pages. Tout dépassement ne sera pas pris en compte dans l'analyse de l'offre.

Dans le cadre de la remise des offres, il est à noter qu'aucune modification ne devra être apportée aux cadres du B.P.U et au DQE test. Toute modification ou non utilisation de ceux-ci est éliminatoire.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.
La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.
La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

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

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation portera sur tous les éléments de l'offre et sur la base de tous les critères de jugement.
Elle sera effectuée par échange(s) de courriel(s) ou dans le cadre d'audition.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

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 : http://www.residences-orleanais.marches-publics.info

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - Procédures de recours

Le Tribunal compétent pour connaître de l'ensemble des requêtes et demandes présentées sur le fondement des articles 2 à 20 de l'ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009 est le Tribunal judiciaire de Paris situé 1 parvis du Tribunal à Paris (17ème arrondissement).

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu à l'article 1441-2 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu à l'article 1441-3 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article précité.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interrégionale de règlement amiable des litiges
Immeuble Skyline
22 mail Pablo Picasso
BP 24209
44042 NANTES CEDEX 1