-.oOo.-

REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE DE FOURNITURES ET SERVICES

CONTRAT DE MAINTENANCE

Entretien des réseaux d'évacuation des eaux usées, eaux vannes, eaux pluviales et des pompes de relevage

-.oOo.-

Objet	La présente consultation concerne **un contrat l'Entretien des réseaux d'évacuation des eaux usées, eaux vannes, eaux pluviales et des pompes de relevage sur divers programmes de la SA d'HLM NOALIS**
Maître d'Ouvrage **Pouvoir Adjudicateur**	**SA NOALIS - 161 rue Armand Dutreix – 87000 LIMOGES**
Date limite de remise des plis	**Mercredi 09/12/2026 – 12h00**
Lieu de remise des offres	**Les candidatures et offres devront être adressées uniquement en version dématérialisée sur le portail du profil acheteur de la SA NOALIS :➔ https://www.marches-publics.info/accueil.htm**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 OBJET DE LA CONSULTATION ET POUVOIR ADJUDICATEUR 3

1.1 Objet de la consultation : 3

1.2 Pouvoir adjudicateur : 3

ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3

2.1 Etendue de la consultation et mode de mise en concurrence 3

2.2 Forme juridique de la présentation des entreprises 3

2.3 Allotissement 3

2.4 Modifications et Compléments à apporter au Cahier des Clauses Techniques 3

2.5 Options et Variantes 4

2.6 Durée du contrat et Délai d'exécution 4

2.7 Modifications de détail au dossier de consultation 4

2.8 Délai de validité des offres 4

2.9 Garanties particulières pour matériaux de type nouveau 4

2.10 Obligation de résultat 4

ARTICLE 3 DOSSIER DE CONSULTATION 4

3.1 Contenu du dossier de consultation 4

3.2 Retrait du dossier de consultation 4

ARTICLE 4 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 5

4.1 Justificatifs relatifs à la candidature 5

4.2 Capacité économique et financière des candidats 5

4.3 Capacité professionnelle et technique des candidats 6

***4.4* Contenu de l'offre :** 7

ARTICLE 5 REMISE DES OFFRES 8

5.1 Transmission par voie papier 8

5.2 Transmission par voie électronique 8

5.3 Conditions de forme à respecter 9

ARTICLE 6 JUGEMENT DES OFFRES 9

6.1 Critères de jugement des candidatures 9

6.2 Critères de jugement des offres 9

ARTICLE 7 PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE PROVISOIRE – ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE 10

ARTICLE 8 LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE – DETECTION CONFLITS 11

ARTICLE 9 CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL 11

ARTICLE 10 INTRODUCTION DES RECOURS 12

ARTICLE 11 DISPOSITIONS PARTICULIERES 12

ARTICLE 12 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 12

Annexe 1 - Attestation sur l'Honneur 13

Annexe 2 - Cadre de mémoire technique à établir par les entreprises 13

ARTICLE 1 OBJET DE LA CONSULTATION ET POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 Objet de la consultation :

La présente consultation concerne **un contrat d'Entretien :**

- **des réseaux d'évacuation des eaux usées, eaux vannes, eaux pluviales (Curage) sur l'ensemble des programmes du patrimoine de la SA NOALIS,** Entreprise Sociale pour l'Habitat (ESH) groupe d'ACTION LOGEMENT.
- **des pompes de relevage sur les programmes du Département 33 de la SA NOALIS,** Entreprise Sociale pour l'Habitat (ESH) groupe d'ACTION LOGEMENT.

Le contenu de la mission est décrit aux Cahiers des Charges (CCAP et CCTP).

Lieux d'exécution : le patrimoine de la SA NOALIS listé en Annexe 2 du CCTP.

1.2 Pouvoir adjudicateur :

Le Bénéficiaire de ce Marché, désigné ci-après sous le vocable « Le Maître d'ouvrage » est représenté par **Madame Elodie AMBLARD**, Directrice Générale de la Société Anonyme **NOALIS** immatriculée au Registre du commerce et des sociétés de Limoges B 561 820 481 dont le siège social est 161 rue Armand Dutreix – 87000 LIMOGES.

CLAUSE DE CONFIDENTIALITE : se référer à l'article du CCAP prévu à cet effet.

ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Etendue de la consultation et mode de mise en concurrence

La procédure de passation utilisée est : procédure formalisée, appel d'offres ouvert soumis aux articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique
Les choix des candidatures et des offres se feront conformément aux critères repris aux articles 4 et 6 du présent Règlement de Consultation.
Chaque candidat est réputé avoir compris dans son offre toutes les incidences découlant de cette procédure.

2.2 Forme juridique de la présentation des entreprises

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement d'opérateurs économiques.
Il est interdit de soumissionner 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.
En cas d'attribution à un groupement celui-ci devra revêtir soit la forme d'un groupement solidaire, soit celle d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire (celui-ci devant justifier d'une habilitation à représenter les membres du groupement).
Si le candidat retenu s'est présenté sous la forme d'un groupement conjoint, il devra obligatoirement modifier la forme de son groupement dans le cadre de la mise au point avant la notification du marché.
Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que les pièces justificatives demandées devront être fournies par chacun des membres du groupement.
En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale.

2.3 Allotissement

Les prestations définies à l'article 1 feront l'objet de 6 lots qui donneront lieu chacun à l'établissement d'un marché forfaitaire.
La décomposition en lots tels que définis au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) est la suivante :

- Lot 1 : Curage 16 / 17 / 33 & pompes de relevage 33
- Lot 2 : Curage 87 / 19

Chaque lot fera l'objet d'une attribution.

Dans l'hypothèse où un lot comporterait des « postes », les candidats sont tenus de répondre à l'ensemble des postes du lot considéré, sous peine de non-conformité de l'offre.

2.4 Modifications et Compléments à apporter au Cahier des Clauses Techniques

Les candidats ne pourront pas apporter de modifications au Cahier des Clauses Techniques. Ils devront remettre une offre rigoureusement conforme à toutes les pièces constituant le dossier de consultation.

2.5 Options et Variantes

La consultation est lancée :

2.5.1 Option : ~~avec options~~ sans option

2.5.2 Variantes : ~~avec variante~~ sans variante

2.6 Durée du contrat et Délai d'exécution

Le contrat est conclu pour une durée de **12 mois** à compter du **01/04/2027.**
Il sera renouvelable 1 fois maximum par période d'un an, par tacite reconduction. Au terme de la durée maximale, Il expirera donc **le 31/03/2029.**
Toutefois, le maitre d'Ouvrage se réserve le droit de reconduire fois le contrat pour une durée d'1 an supplémentaire.

Les délais d'exécution sont fixés au CCTP et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

2.7 Modifications de détail au dossier de consultation

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié. Si un nouveau délai d'études est nécessaire, les candidats seront informés du nouveau délai de remise des offres sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

2.8 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingt jours (180 jours) à compter de la date limite de remise des offres.

2.9 Garanties particulières pour matériaux de type nouveau

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

2.10 Obligation de résultat

Il doit être répondu aux obligations de résultats demandées par les spécifications du Cahier des Clauses Techniques Particulières.

2.11 Mode de règlement du contrat

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.12 Insertion par l'activité économique

Sans objet

2.13 Visite des lieux

Fortement conseillée

ARTICLE 3 DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 Contenu du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation **(RC)** et son annexe » Mémoire Technique »,
- L'acte d'engagement **(AE)** et ses annexes à compléter et à signer par le candidat par société,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières **(CCAP)** et ses annexes, à accepter sans aucune modification, à compléter, parapher et signer. Il est précisé à cet égard que le CCAP vient préciser ou déroger à certaines clauses prévues dans le CCAG fournitures courantes et services – N° 2014
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières **(CCTP),** et ses annexes, à accepter sans aucune modification, à parapher et signer.
- DPGF :
    - Curage - LOT 1 – Départements 16 / 17 / 33 & LOT 2 – Départements 87 / 19 / 24
    - Pompe de relevage – LOT 3 – Département 33

3.2 Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé.
Les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via **https:// www.marches-publics.info**

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

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip ou Quickzip ou Winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordpercfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft….)
- .doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft….)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, …)

S'agissant de l'accès au profil acheteur, l'attention des opérateurs est attirée sur le point suivant : conformément à l'arrêté du 22 Mars 2019, le retrait du DCE peut être effectué de manière anonyme. Dans ce cas, les rectifications, modifications et correspondances ne pourront être transmises automatiquement par mail aux opérateurs.
Il est donc fortement recommandé de s'identifier afin d'obtenir toutes les éventuelles précisions pendant la durée de la procédure de passation.
La responsabilité de l'acheteur ne saurait être engagée dans le cas contraire.

L'ensemble de la procédure sera exclusivement géré par ledit profil acheteur.

ARTICLE 4 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par eux.

4.1 Justificatifs relatifs à la candidature

Situation propre des opérateurs économiques y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce :

A l'appui de leur candidature, les opérateurs économiques doivent produire :

- **Une lettre de candidature modèle DC 1** ou équivalent (lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants) précisant si le candidat se présente seul ou en groupement et dans ce dernier cas faisant apparaître les membres du groupement. La lettre de candidature est signée par le représentant du candidat, et en cas de groupement, soit par chacun des membres du groupement, soit par le seul mandataire du groupement si celui-ci produit les habilitations signées de chacun des autres cotraitants. Si un DC1 est utilisé, il devra être signé, et ce même si le formulaire DC1 ne prévoit pas de case signature.
- **La déclaration du candidat modèle DC 2** ou équivalent, dûment complété. Le candidat joint au formulaire, la décision de pouvoir de la personne signataire habilitée à engager la personne morale candidate.
- Dans l'hypothèse où le candidat dispose d'un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés **(K ou Kbis)** ou équivalent datant de moins de 3 mois, il est invité à le remettre dès la candidature
- **La déclaration sur l'honneur** jointe en annexe 1 au règlement de la consultation dûment datée et signée, attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner aux marchés publics et qu'il est en règle au regard des articles L 1512-1 à L 1512-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- L'entreprise admise au redressement judiciaire devra justifier qu'elle a été habilitée à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché. Elle devra produire la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- **L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle** en cours de validité (c'est-à-dire justifiant le paiement des primes pour la période en cours).

Les candidats pourront fournir tous autres renseignements, documents en liaison directe avec les prestations concernées, qu'ils estimeront utiles à l'appui de leur candidature.

4.2 Capacité économique et financière des candidats

Les candidats devront démontrer pour la sélection de leurs candidatures, qu'ils disposent des capacités financières minimales pour réaliser les prestations qui font l'objet du marché, notamment que le fait d'exécuter ce marché ne remet pas en cause l'équilibre financier de leur structure eu égard à leur assise financière. A ce titre, ils doivent produire :

- **Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat** et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles

Il sera tenu compte du taux de dépendance du candidat avec le pouvoir adjudicateur, lequel, s'il est trop important peut être porteur de risques en terme de bonne exécution du marché.

4.3 <u>Capacité professionnelle et technique des candidats</u>

Les candidats devront justifier de qualifications professionnelles ou de références équivalentes attestant de la capacité à réaliser des prestations d'entretien, de curage, de débouchage et de maintenance des réseaux d'évacuation des eaux usées, eaux vannes et eaux pluviales, objet du marché. A ce titre, chaque candidat devra :

- **Présenter une note sur l'organisation de la Société** ainsi que le détail des moyens humains pour chacune des 3 dernières années : indiquer les effectifs et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. Dans l'hypothèse où le candidat dispose d'un organigramme de sa Société, il est invité à le remettre dès la candidature ;

- **Présenter des Certificats de Qualifications Professionnelles** en cours de validité ou tout autre document équivalent, délivrés par des organismes agréés. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence du candidat à réaliser la prestation :
  - Lorsque les prestations nécessitent l'intervention à proximité de réseaux, le titulaire devra disposer de **personnels titulaires des AIPR** adaptées à leurs fonctions, conformément à la réglementation en vigueur.
  - Lorsque les prestations comprennent des interventions sur ou au voisinage d'installations électriques, les personnels concernés devront disposer des habilitations électriques adaptées à la nature des opérations réalisées, conformément aux dispositions du Code du travail et à la norme NF C 18-510.
  - Lorsque les prestations sont susceptibles d'exposer les travailleurs à l'amiante, le titulaire devra disposer des personnels formés conformément aux dispositions applicables aux interventions relevant de la **sous-section 4**, et mettre en œuvre les modes opératoires et mesures de prévention correspondantes.
  - Lorsque la conduite d'équipements ou d'engins nécessite une autorisation de conduite ou une formation spécifique, le titulaire devra disposer des personnels disposant des autorisations, formations ou certificats requis (ex : CACES).

Soit :
- Curage réseau → personnel formé assainissement
- Pompe de relevage → technicien électromécanique + habilitation électrique adaptée
- Intervention à proximité réseau → AIPR
- Intervention sur matériau amianté → SS4
- Descente en regard → formation espace confiné + procédure de secours
- Conduite d'engin → autorisation/CACES selon équipement

- **Présenter les moyens techniques** : description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;

- **Présenter une liste de références en matière d'entretien et de maintenance de stations et pompes de relevage au cours des trois dernières années** indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Le candidat devra présenter ses références conformément à la grille de présentation suivante :

Nom du Client + Contact chez le client (nom, tél, mail)	Objet précis du marché - Nature des opérations	Montant global du marché	Partie réalisée par le candidat	Dates de réalisation

Dans l'hypothèse où certaines pièces demandées seraient absentes ou incomplètes, le Maître d'ouvrage pourra demander au candidat concerné de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximal de 10 jours à compter de la réception de la demande.

Toute carence d'un ou plusieurs justificatifs pourra entraîner la non-sélection de la candidature. Au vu des documents transmis, le pouvoir adjudicateur élimine les candidats dont les capacités financières, techniques ou professionnelles sont insuffisantes.

En cas de groupement ou en cas de sous-traitance :
Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et du fait qu'il en disposera pour l'exécution du marché. A cet effet, il fournira, conformément aux dispositions de l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs :

- les mêmes documents concernant ce ou ces opérateurs économiques que ceux qui lui sont exigés ;
- un engagement écrit du ou des opérateurs économiques pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces opérateurs pour l'exécution du marché.

4.4 Contenu de l'offre :

Les documents énumérés ci-après sont à fournir.

- Un **acte d'engagement** (suivant modèle fourni) et **annexe 1 BPU**, par lot, complété, daté et signé par le représentant qualifié du candidat ;
- Le **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**,
- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)**
- **L'annexe 1 au CCTP - DPGF Curage et Pompes relevage 33**
- Les **attestations d'assurances** Responsabilité Civile, Biennale et Décennale, de l'année en cours, établies par une Compagnie d'Assurance ou un Agent Général ;
- Un **mémoire justificatif** des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des prestations. **Ce document comportera 5 pages maximum** (annexe 1 du RC) et comprendra toutes justifications et observations de l'entrepreneur. En particulier une note explicative sur :

A **Organisation et implantation :**
Organisation territoriale, interlocuteurs NOALIS, encadrement, moyens matériels, proximité du patrimoine et capacité de mobilisation.

B **Moyens humains, qualifications et habilitations :**
Effectifs nécessaires à l'exécution des prestations du marché où il sera précisé le nombre de personnes, leurs compétences, expériences, formations, habilitations. Ainsi que l'organisation des équipes pour l'exécution du marché.

C **Organisation de la maintenance Préventive :**
Une note concernant la planification des tâches d'entretien préventif, la programmation, la réalisation, la méthode et les outils employés pour en assurer le suivi et le compte-rendu.

D **Système d'information et traçabilité :**
Ce que l'entreprise se propose de mettre à disposition de la SA NOALIS pour qu'elle puisse suivre en temps réel (plateforme dédiée, extranet… par exemple) le suivi des demandes, et consulter l'historique du patrimoine, les rapports, les photos.

E **Méthodologie d'intervention :**
Le candidat devra expliquer la façon dont il procède pour les interventions de curage, débouchage, inspection caméra, pompage, nettoyage des ouvrages, entretien des pompes de relevage, recherche de panne, remise en service, gestion des réinterventions.

F **Environnement et responsabilité sociétale :**

1. La réduction des déplacements : sectorisation des interventions, optimisation des tournées, mutualisation des déplacements, véhicules « propres », géolocalisation.
2. Gestion des déchets : boues, matières pompées, déchets issus du curage, pièces remplacées, équipements électriques, emballages, huiles éventuelles. Indiquer les filières réellement utilisées.
3. Réduction de consommation d'eau : Le candidat précisera les dispositions permettant de limiter la consommation d'eau lors des opérations de curage et d'hydrocurage.
4. Réemploi et durée de vie des équipements : pour les pompes de relevage : Diagnostic avant remplacement, réparation plutôt que remplacement lorsque c'est possible techniquement… gestion des équipements déposés.
5. Sensibilisation des locataires : prévention des lingettes dans les WC, déchets dans les réseaux, utilisation correcte des évacuations, bonnes pratiques autour des pompes de relevage

- En cas de sous-traitance, le candidat indiquera dans son offre la part du marché qu'il a l'intention de sous-traiter à des tiers notamment à des PME ou à des artisans ;
- Les fiches techniques de composition ou d'utilisation des produits, des matériaux qui seront mis en œuvre dans le respect des préconisations du CCTP ;
- Le cas échéant, les justifications de tous les moyens proposés aux regards des performances indiquées au CCTP comprenant les notes de calculs, carnets de détails, avis techniques, etc., destinés à compléter le CCTP.

En cas de groupement d'entreprises : les documents sont à établir par le mandataire décrivant précisément la répartition de l'exécution du marché (les conditions d'intervention du mandataire et des co-traitants, les conditions de paiement, RIB, la répartition des paiements…).

ARTICLE 5 REMISE DES OFFRES

Les offres seront remises avant la date limite fixée au **mercredi 09/12/2026 – 12H** et transmises **par voie électronique uniquement.**

5.1 Transmission par voie papier

Sans objet

5.2 Transmission par voie électronique

Dépôt : Les candidatures et offres devront être adressées uniquement en version dématérialisée sur le portail du profil acheteur de la SA NOALIS :➔ https://www.marches-publics.info/accueil.htm

Toutes les offres devront être remises avant les dates et heures fixées dans le présent règlement de consultation.

Il est rappelé à toutes fins utiles que :

- un zip signé ne vaut pas signature de chaque document du zip
- une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique qui confère valeur d'original au document signé.

Format : les formats autorisés en réponse sont PDF et .xls pour les fichiers EXCEL

Signature : L'utilisation de cette procédure est assujettie à la détention par le candidat d'une signature électronique sécurisée dont les modalités sont détaillées dans l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (toutes les modalités pour l'obtention d'un certificat de signature électronique sont indiquées sur la plate-forme AWS)

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer

Le candidat devra impérativement présenter son fichier en respectant les conditions de forme suivantes :

Numéroter les fichiers en utilisant systématiquement deux chiffres (01, 02, etc…) dans l'ordre des pièces demandées dans les articles 5 « Justificatifs relatifs à la candidature » et article 6 « Jugement des offres » du règlement de consultation.

L'attention des entreprises est attirée sur le fait que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Nota bene : le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à envoyer leur offre sous la forme d'un double envoi (transmission de la signature électronique puis transmission de l'offre elle-même).

Copie de sauvegarde :

Les candidats ont la faculté de faire parvenir au Pouvoir Adjudicateur une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou support papier. Cette copie de sauvegarde doit parvenir au Pouvoir Adjudicateur avant la date limite de remise des plis.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

« Copie de sauvegarde
- Intitulé du marché
- Nom du candidat »

Ce pli sera envoyé à l'adresse suivante :

SA NOALIS
Service Patrimoine
11 rue d'Iéna
CS 52119
16021 ANGOULEME Cedex

Les copies de sauvegarde peuvent être remises contre récépissé au plus tard aux dates et heures précisées sur la première page du présent document. Si elles sont envoyées par la Poste, elles devront l'être par pli recommandé et affranchi avec avis de réception postal et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heure limite.

Le Pouvoir Adjudicateur attire l'attention sur le fait que l'envoi d'une copie de sauvegarde ne remplace en aucun cas la réception des plis par voie dématérialisée.

Assistance : Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, le numéro à la disposition des soumissionnaires est : **04 80 04 12 60 et sur le lien https://www.marches-publics.info/pratique-assistance.htm**

En fin de procédure, le pouvoir adjudicateur transformera l'offre électronique du soumissionnaire retenu, en offre papier, ce qui donnera lieu à la signature des pièces contractuelles du marché.

5.3 Conditions de forme à respecter

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces réclamées aux articles 5 et 6 suivants, datées et signées par eux. Les candidatures, les offres ainsi que tous documents associés seront entièrement rédigés en langue française. L'unité monétaire utilisée est l'euro.

Le non-respect de la date de remise des offres est éliminatoire.

Toute annotation ou toute modification de l'acte d'engagement pourra entraîner la nullité de l'offre.
En cas de discordance constatée dans l'offre d'un candidat, entre les sommes indiquées dans l'acte d'engagement et dans la décomposition du montant forfaitaire, la somme portée en lettres dans l'acte d'engagement prévaut.
Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans la décomposition d'un prix forfaitaire ou dans le sous détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, celui-ci sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous détail pour le mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée.

Les offres de prix devront être **obligatoirement** établies sur le bordereau joint appelé « DPGF Curage - Liste patrimoines LOTS 1 & 2 » (annexe 1 du CCTP). Le non-respect de cette présentation sera éliminatoire.

ARTICLE 6 JUGEMENT DES OFFRES

6.1 Critères de jugement des candidatures

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.

6.2 Critères de jugement des offres

Le pouvoir Adjudicateur analysera et établira le classement des offres sur la base des critères de jugement des offres ci-dessous énoncés et pondérés :

6.2.1 **Le prix des prestations** (pondération 40 %)

6.2.2 **La valeur technique de l'offre** (pondération 60%) appréciée au vu des thèmes à développer dans le mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du contrat décomposé comme suit :

A- Organisation et Implantation (5%)
B- Moyens humains, qualifications et habilitations (10%)
C – Organisation de la maintenance préventive (15%)
D - Système d'information et traçabilité (5%)
E – Méthodologie d'intervention (15%)
F – Environnement et responsabilité sociétale (10%)

(Annexe 1 du RC : cadre de mémoire technique à remplir)

L'examen des offres reposera sur l'exploitation des documents produits par le candidat.

ARTICLE 7 PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE PROVISOIRE – ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

Le candidat dont l'offre est arrivée en première position du classement susvisé se verra déclaré attributaire provisoire du marché. L'offre choisie n'est ainsi retenue qu'à titre provisoire en attendant que le candidats soumissionnaire produise les pièces ci- après.

Dès réception de la lettre recommandée électronique de notification, le candidat désigné attributaire provisoire produira, dans le délai prévu par ladite lettre :

- **Les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à 10 et R.2144 1 à 7 du Code de la commande publique :**
  - Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que vos obligations fiscales et sociales ont été satisfaites au 31/12 de l'année précédente
  - Une attestation dite de « vigilance » de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale (ex. URSSAF) ;
  - Les pièces prévues aux articles L. 2312-27, R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail,
  - En cas de redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés. (Les personnes physiques ou morales admises en redressement judiciaire peuvent candidater si elles ont été autorisées par le Tribunal à poursuivre leur activité pendant toute la durée du contrat (Articles L 2141-1 à L 2141-6 du Code de la Commande Publique)).
  - Une attestation annuelle d'assurance Responsabilité Civile,
  - Une attestation annuelle d'assurance décennale le cas échéant
  - En cas d'usage ou de mise en œuvre de matériaux, de fournitures ou procédés de type nouveau, il sera demandé les attestations d'assurance décennales correspondantes et des garanties dont la durée et la nature ne sauraient être inférieures à celles qui découlent de la réglementation et des documents techniques généraux.

Dans l'hypothèse d'éléments rédigés en langue étrangère, les documents seront accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté dont les coordonnées seront précisées.

- **La Charte éthique fournisseurs NOALIS** dûment validée par ses soins

Le candidat désigné attributaire provisoire (et le cas échéant le ou les co-traitant(s) et sous-traitants) est informé que la remise des documents visés dans les deux points précédents se fera exclusivement sur la plateforme APROVALL.
Il est précisé qu'aucun document listé ci-dessus ne sera pris en compte s'il est transmis via un autre support.

Le délai imparti par l'Acheteur pour remettre ces documents sur la plateforme susmentionnée sera fixé dans la lettre d'attribution. À défaut de satisfaire à ses obligations dans les délais mentionnés, le candidat suivant dans le classement sera désigné.

FOCUS APROVALL
Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme sécurisée APROVALL. APROVALL est une plateforme sécurisée qui permet le dépôt d'attestations gratuitement à l'attention de l'acheteur. Pour cela, il suffit de se connecter (un compte doit être créé) sur ladite plateforme en suivant le lien ci-après : https://www.aprovall.com/fr/

Si l'attributaire n'est pas inscrit sur cette plateforme, il sera avisé de la création de son dossier par un courriel d'Aprovall et pourra alors déposer les documents attendus sur la plateforme

La plateforme APROVALL envoie des alertes à l'approche de la date limite de validité de chaque pièce déposée. Le titulaire doit donc, s'assurer que son dossier est à jour.

Le candidat devra fournir dans le même délai l'Acte d'engagement et ses annexes revêtus d'une signature électronique. Pour ce faire, il n'est pas nécessaire pour l'attributaire de se doter d'un outil de signature électronique. Le pouvoir adjudicateur transmettra lesdits documents à l'attributaire provisoire via AWS.

Après la bonne réception des documents susvisés sur la plateforme APROVALL, le pouvoir adjudicateur procèdera à la régularisation des pièces marchés via une signature électronique.

La notification du marché sera ensuite envoyée au titulaire via un courrier électronique avec accusé de réception qui sera adressé à partir de la plateforme https://www.marches-publics.info/

ARTICLE 8 LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE – DETECTION CONFLITS

- **CORRUPTION ET TRAFIC D'INFLUENCE**

Les candidats s'engagent à respecter les lois et règlements qui leurs sont applicables et, sur demande, à communiquer tout justificatif de la mise en place de toute procédure prescrite par les lois et règlements relatifs à la lutte contre la corruption et le trafic d'influence, de même que toute autre information que le Pouvoir adjudicateur pourrait raisonnablement réclamer pour vérifier le respect de ces lois et règlements par les candidats.

Les candidats s'engagent à coopérer pour les fins de toute enquête de l'Agence Française Anticorruption ou de toute autre autorité enquêtant sur des faits de corruption ou de trafic d'influence.

- **CONFLIT D'INTÉRÊT**

Les candidats sont conscients du risque possible de conflit d'intérêt entre ses différentes missions, y compris celles de ses préposés, mandataires, sous-traitants ou co-traitants, des sociétés se trouvant sous son contrôle au sens de l'article L. 233-3 du code de commerce, et de façon générale de tout partenaire commercial.

Les candidats auront l'obligation d'informer sans délai le Pouvoir adjudicateur des risques de conflit d'intérêt au regard de la mission qu'ils auront acceptée au titre des présentes.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de ne pas attribuer le présent Marché au candidat déclaré attributaire, de plein droit et sans indemnités à sa charge, lorsque le cas de conflit d'intérêt est porté à sa connaissance.

ARTICLE 9 CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Chaque candidat au marché est tenu au respect des règles relatives à la confidentialité et à la protection des données à caractère personnel, auxquelles il aurait accès dans le cadre de cette procédure de consultation.

Ces données sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal). Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, le candidat s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

L'ensemble de la règlementation applicable en France et dans l'Union européenne dans le domaine de la protection des Données à Caractère Personnel, inclue notamment :

- La loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et ses éventuelles mises à jour ainsi que son décret d'application ;
- Le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (règlement général sur la protection des données) ;
- Le cas échéant, les textes adoptés au sein de l'Union européenne et les lois locales susceptibles de s'appliquer aux données à caractère personnel traitées dans le cadre du marché ;
- Les textes et décisions émanant d'autorités de contrôle, notamment de la Commission nationale de l'Informatique et des libertés (Cnil).

ARTICLE 10 INTRODUCTION DES RECOURS

L'instance compétente est le :

Tribunal judiciaire de Limoges
23 place Winston Churchill
87031 Limoges Cedex 1
Tél. : 05.87.19.34.00
Courriel : accueil.tj-limoges@justice.fr

Organe chargé des procédures de médiation

DREETS Nouvelle-Aquitaine – Pôle C
CCIRA de Bordeaux
Cité Administrative
2, rue Jules Ferry
33090 BORDEAUX Cedex
Tél. : 05 54 68 99 56 / 07 61 17 74 12
Courriel : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr

Procédures et introduction des recours

- Recours gracieux devant le pouvoir adjudicateur sous deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée ;
- Référé précontractuel avant la signature du contrat (art. L551-1 et s. du CJA);
- Référé contractuel devant le juge des référés contractuels du Tribunal Administratif compétent après la signature du contrat (art. L551-13 et s. du Code de Justice Administrative) et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'art. R551-7 du Code de Justice Administrative,
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées.

ARTICLE 11 DISPOSITIONS PARTICULIERES

Si au terme de la consultation un candidat est informé que son offre est retenue, il ne pourra prétendre à aucune indemnité, ni élever aucune réclamation dans l'hypothèse où le Pouvoir Adjudicateur ne passerait pas avec lui le marché correspondant ou ne donnerait pas suite à ce même marché par ordre de service suite à une impossibilité foncière, financière ou administrative ou suite au dépôt de bilan de la société, quand bien même la mise au point de son offre aurait nécessité la réalisation d'études complémentaires. En effet, le Maître d'ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation.

ARTICLE 12 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront, plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, se connecter sur la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.info puis se diriger sur l'onglet « Correspondre avec l'acheteur ».
Une réponse sera alors adressée en temps utile aux candidats ayant retiré le dossier.

Annexe 1 - Cadre de mémoire technique à établir par les entreprises