Solendi Expansion
Groupe ActionLogement

REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)

MARCHE 2026-SE-003

Date et heure limites de réception des plis :
21/12/2026 avant 12h00 *(heure de Paris)*
Date limite des questions :
10 jours avant la DLRO

L'ESSENTIEL DE LA PROCEDURE	
Objet	TRAVAUX DE MODERNISATION DES ASCENSEURS DU SIEGE SOCIAL D'ACTION LOGEMENT
Mode de passation	Appel d'offres ouvert (Art. R. 2124-1 et 2, et R. 2161-1 à R. 2161-5 du code de la commande publique)
Type de contrat	Marché ordinaire
Nombre de lots	Lot unique
Délai de validité des offres	6 mois
Forme de groupement	Solidaire ou conjoint
Variantes	Sans objet
Tranches	6 tranches optionnelles
Clause sociale	Sans objet
Clause environnementale	Oui
Durée / Délai	12 mois
Nombre Attributaire par lot	Mono-attributaire

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - PREAMBULE **5**
ARTICLE 2 - L'ACHETEUR **5**
2.1 - Maîtrise d'ouvrage 5
2.2 - Maîtrise d'œuvre 6
2.3 - Conduite d'opération 6
2.4 - Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (coordonnateur S.P.S) 6
2.5 - Coordination du système de sécurité incendie (C.S.S.I) 6
2.6 - Contrôle technique 6
2.7 - Ordonnancement, pilotage et coordination 6
ARTICLE 3 - OBJET – ETENDUE – CARACTERISTIQUES DU MARCHE **6**
3.1 - Objet du marché 6
3.2 - Marques – Echantillons – Prototypes 6
3.3 - Marché réservé 7
3.4 - Forme et autres caractéristiques du marché 7
ARTICLE 4 - DUREE DU MARCHE **8**
4.1 - Durée 8
4.2 - Prestations similaires 8
ARTICLE 5 - LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS **8**
ARTICLE 6 - CLAUSE D'INSERTION SOCIALE **8**
ARTICLE 7 - MODALITES DE REPONSE **8**
7.1 - Modalités de réponse aux lots 8
7.2 - Modalités de réponse en cas de groupement d'entreprises 8
7.3 - Modalités de réponse en cas de sous-traitance 8
7.4 - Modalités relatives aux variantes 9
7.4.1 - Généralités applicables aux variantes facultatives et aux variantes obligatoires 9
7.4.2 - Variantes à l'initiative des candidats dite « variantes facultatives » 9
7.4.3 - Variantes à l'initiative de l'Acheteur dite « variantes obligatoires » 9
7.5 - Visite du site 9
7.6 - Echantillons 10
7.7 - Délai de validité des offres 10
7.8 - Unité monétaire 10
7.9 - Langue 10
ARTICLE 8 - CONTENU DU PLI A REMETTRE **10**
8.1 - Documents relatifs à la candidature 10
8.2 - Documents relatifs à l'offre 11
ARTICLE 9 - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES **12**
ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES **12**
ARTICLE 11 - MODE DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES **12**
ARTICLE 12 - SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES **14**

12.1 - Communication avec les candidats 14
12.2 - Sélection des candidatures 14
12.3 - Critères de sélection des offres 15
12.4 - Offres anormalement basses 16
12.5 - Discordance constatée sur le Cadre de Réponse Financier d'un candidat 16
12.6 - Régularisation des offres 16
12.7 - Précisions sur la teneur des offres 16
12.8 - Audition 16
12.9 - Démonstration – test (hors échantillons) 17
12.10 - Négociation 17
12.11 - Attribution 17
ARTICLE 13 - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES (ACCORD-CADRE) 17
ARTICLE 14 - ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE 17
ARTICLE 15 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE 18
15.1 - Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire 18
15.2 - Outil de signature utilise pour signer les fichiers 19
ARTICLE 16 - DISPOSITIONS PARTICULIERES 19
ARTICLE 17 - RECOURS 19

ARTICLE 1 - PREAMBULE

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend :

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes :
  - Annexe 1 : le récépissé de dépôt des copies de sauvegarde et des échantillons
  - Annexe 2 : la fiche de candidature
  - Annexe 3 : le formulaire DC4 de l'Acheteur
  - Annexe 4 : l'attestation de visite

- Le cadre de réponse financier (CRF)
  le CRF comprend : DPGF

- Le cadre de réponse technique (CRT)

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son(ses) annexe(s) :

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
  - Annexe 1 – Cadre de réponse technique financier de l'offre ;
  - Annexe 2 – Caractéristiques techniques des appareils élévateurs existants ;
  - Annexe 3 – Planches Photos
  - Annexe 4 – Fiche de retraitement des déchets

AVERTISSEMENT :

Le DCE est dématérialisé et téléchargeable gratuitement sur la plateforme suivante : https://www.marches-publics.info/

L'identification des candidats sur la plateforme https://www.marches-publics.info/ est recommandée afin de permettre une communication électronique certaine entre l'Acheteur et les candidats sur les éventuelles modifications et/ou précisions apportées au DCE.

Les conditions d'accès et d'utilisation de la plateforme AWS sont disponibles à l'adresse suivante : https://awsolutions.fr/blog/cgu/

ARTICLE 2 - L'ACHETEUR

2.1 - Maîtrise d'ouvrage

Le Maître d'ouvrage est :

SOLENDI EXPANSION
19/21, Quai d'Austerlitz
75013 PARIS
Immatriculé au RCS de Paris
Sous le n° B 382 373 116

Les coordonnées du (des) référent(s) du Maître d'ouvrage autorisé(s) à exécuter le marché seront transmises au Titulaire après la notification du marché.

2.2 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre du projet est assurée pour cette opération par :

ACCEO IDF SUD
19 Rue d'Arcueil
94150 RUNGIS

M. S MAHINDA, Ingénieur chef de projet représente le Maître d'œuvre, notamment pour notifier les ordres de service.

2.3 - Conduite d'opération

Sans objet.

2.4 - Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (coordonnateur S.P.S)

Les coordonnées de la personne en charge de la sécurité et de la protection de la santé seront communiquées au Titulaire après l'attribution du marché.

2.5 - Coordination du système de sécurité incendie (C.S.S.I)

Sans objet.

2.6 - Contrôle technique

Les ouvrages objet du marché sont soumis à contrôle technique.

Les missions de contrôle technique sont assurées par :

BUREAU VERITAS, Les coordonnées seront communiquées ultérieurement au titulaire du marché.

Les remarques formulées par le contrôleur technique devront être traitées par le Titulaire et ne pourront faire l'objet d'une majoration des coûts.

2.7 - Ordonnancement, pilotage et coordination

Les missions d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC) sont assurées par le Maître d'œuvre de l'opération.

ARTICLE 3 - OBJET – ETENDUE – CARACTERISTIQUES DU MARCHE

3.1 - Objet du marché

Le marché a pour objet la réalisation des travaux de modernisation des ascenseurs du siège social d'Action Logement.

Le lieu d'exécution des travaux est : 19/21, Quai d'Austerlitz, 75013 PARIS.

3.2 - Marques – Echantillons – Prototypes

Dans le CCAP, le CCTP, le Cadre de Réponse Financier, ou leurs annexes, toutes les marques de produits citées le sont pour déterminer la qualité, l'esthétique recherchée, la résistance et l'usage des produits et matériels avec les garanties en découlant. Le Titulaire ne pourra proposer des produits similaires qu'à la condition de respecter tous les critères de similitude du produit et ne pourra mettre en cause la décision de la Maîtrise d'œuvre pour prétendre à des suppléments de délais ou de prix pour mettre en place les produits désignés dans le CCTP et le Cadre de Réponse Financier, ou leurs annexes.

En particulier :

- Le matériau ou matériel proposé ne doit, ni entraîner une modification de l'ouvrage ou de la partie d'ouvrage auquel il est incorporé, ni présenter une incompatibilité avec l'ouvrage avec lequel il est en contact, ni entraîner une incidence financière sur son lot et sur les autres lots.

- Il doit être fourni conformément au CCTP un échantillon du matériau, les fiches techniques complètes ainsi que tous procès-verbaux officiels d'essais du matériau proposé.

3.3 - Marché réservé

Le marché n'est pas réservé aux structures mentionnées aux articles L. 2113-12 et L. 2113-13 du CCP.

3.4 - Forme et autres caractéristiques du marché

En application des articles L. 2113-10 et L. 2113-11 du CCP, le marché n'est pas alloti.

N°	Intitulé du Lot	Forme du marché
Lot unique	Travaux de modernisation des ascenseurs du siège social d'action logement	Marché ordinaire à prix global et forfaitaire comprenant une tranche ferme et plusieurs tranches optionnelles.

* sous réserve d'un nombre d'offres suffisant reçues dans le cadre de la procédure de passation du marché

Le marché est un marché ordinaire traité à prix global forfaitaire.

Le marché est un marché à tranches optionnelles comprenant :

- Une **tranche ferme** portant sur les travaux de base, conformément à la DPGF et au CCTP. Le Maître d'ouvrage s'engage sur la mise en œuvre de la tranche ferme.

- Et, six (6) **tranches optionnelles** portant sur :

  - Tranche optionnelle 1 : Plus-value remplacement portes palières
  - Tranche optionnelle 2 : Habillage cabine
  - Tranche optionnelle 3 : Plus-value Prédestination
  - Tranche optionnelle 4 : Bâche de protection cabine
  - Tranche optionnelle 5 : Ecran connecté cabine
  - Tranche optionnelle 6 : Régénération

Les tranches optionnelles pourront être affermies, en tout ou partie, par ordre de service notifié au titulaire pendant la durée de validité du marché. L'ordre de service précisera la tranche affermie et la date de commencement de sa période de préparation ou d'exécution.

Cet ordre de service sera notifié au titulaire au moins 5 jours calendaires avant cette date. Le délai d'exécution de la tranche commencera à courir à compter de la date fixée dans l'ordre de service.

L'absence ou le retard de mise en œuvre d'une tranche optionnelle n'ouvre droit à aucune indemnisation du Titulaire.

Code CPV principal	Description
45313100-3	Travaux d'installation d'ascenseurs
Codes CPV supplémentaires	**Description**
50750000-7	Services d'entretien d'ascenseurs

** CPV : Common Procurement Vocabulary, Vocabulaire commun pour les marches publics de l'Union Européenne*

ARTICLE 4 - DUREE DU MARCHE

4.1 - Durée

Le marché prend effet à la date de notification de l'Ordre de Service jusqu'à la fin des garanties contractuelles.

4.2 - Prestations similaires

Le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables dans les situations décrites à l'article R. 2122-7 du CCP, pour la réalisation de prestations similaires.

A titre informatif, la date prévisionnelle de début du marché est fixée au 01/03/2027.

ARTICLE 5 - LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le lieu d'exécution des travaux est situé au 19/21, Quai d'Austerlitz 75013 PARIS

ARTICLE 6 - CLAUSE D'INSERTION SOCIALE

Sans objet

ARTICLE 7 - MODALITES DE REPONSE

7.1 - Modalités de réponse aux lots

Sans objet

7.2 - Modalités de réponse en cas de groupement d'entreprises

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, un candidat peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres entreprises.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque membre ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Néanmoins, dans ce cas, chaque membre constituant le groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés à l'article 8.1 du présent règlement.

Le mandataire du groupement doit être clairement identifié.

Un candidat n'a pas la possibilité de 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.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement.

7.3 - Modalités de réponse en cas de sous-traitance

La sous-traitance totale de l'exécution du marché est interdite.

Pour les fournitures, la sous-traitance est interdite.
Pour les services ou les travaux de pose ou d'installation, la sous-traitance est autorisée dans les conditions suivantes.

Les candidats doivent préciser les tâches qu'ils prévoient de sous-traiter dans le respect des dispositions du CCAP.
Si les candidats envisagent de sous-traiter une partie des prestations, ils devront remettre dans leur dossier de candidature (cf. article 8.1 du présent règlement), pour chaque sous-traitant présenté dans le cadre de la remise de leur offre, le formulaire de l'Acheteur dit « DC4 » dûment complété et joint au présent règlement).

7.4 - Modalités relatives aux variantes

7.4.1 - Généralités applicables aux variantes facultatives et aux variantes obligatoires

Les critères d'attribution figurant à l'article 12.3 du présent règlement sont applicables tant aux variantes qu'aux offres de base.

7.4.2 - Variantes à l'initiative des candidats dite « variantes facultatives »

Une variante facultative est une proposition, à l'initiative des candidats, alternative à la solution de base décrite dans les documents de la consultation et respectant les dispositions du présent article.

Les variantes facultatives ne sont pas autorisées.

7.4.3 - Variantes à l'initiative de l'Acheteur dite « variantes obligatoires »

Sans objet

7.5 - Visite du site

Afin d'apprécier la nature des prestations à réaliser, la visite du site par les candidats est :

VISITE	COORDONNEES CHEZ L'ACHETEUR
OBLIGATOIRE	Pour ce faire, les candidats prendront rendez-vous avant le 11/12/2026* à 16h00 auprès de : - vpintopereira@eri.fr - ali.tandafte@actionlogement.fr - logistiquegrandseine.al@actionlogement.fr En mettant en copie : - josephmarie.mulambabiduaya@actionlogement.fr - jamel.kachibal@actionlogement.fr Pour attester de la visite, les candidats devront impérativement remettre dans leur offre le bon de visite daté et signé par la personne habilitée par l'Acheteur ****Il est recommandé aux candidats de solliciter un rendez-vous dans les meilleurs délais.***

7.6 - Echantillons

Sans objet.

7.7 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des propositions est de 6 mois à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

7.8 - Unité monétaire

L'unité monétaire utilisée pour l'exécution du marché est l'Euro.

7.9 - Langue

Les opérateurs économiques sont informés que tous les documents qu'ils remettront au titre de la candidature et de l'offre, y compris tous les documents annexes**, devront être rédigés en langue française, sous peine de rejet de leur offre**.

La documentation technique peut toutefois être rédigée en langue anglaise. L'Acheteur se réserve le droit de demander une traduction en langue française.

Si certains documents de leur offre (éléments de candidature ou éléments de l'offre) sont rédigés en langue étrangère, les candidats devront remettre une traduction en langue française avec leurs offres.

ARTICLE 8 - CONTENU DU PLI A REMETTRE

Les brochures, plaquettes ou documentations générales sans rapport direct avec le contenu du pli défini au présent article ne seront pas étudiées.

Par ailleurs, il est précisé aux candidats que les documents transmis dans le cadre de cette consultation doivent :

- être clairs, concis et précis ;
- s'en tenir à apporter des réponses aux questions posées et aux exigences formulées par l'Acheteur.

Il est souhaité que les candidats respectent l'ordre exact des documents relatifs à la candidature et à l'offre tel que décrit ci-dessous.

Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats de se conformer, au nommage des fichiers de la façon suivante : nom des fichiers raccourcis, 10 caractères maximum (ex : « Fiche CAND_nom candidat », « CRT_nom candidat », « CRF_nom candidat » …).

Chaque candidat doit remettre obligatoirement les documents et renseignements suivants :

8.1 - Documents relatifs à la candidature

Fiche de candidature à remettre en version WORD (ci-jointe en **Annexe n°3**) dûment complétée sans omission conformément aux instructions qui y figurent et qui comporte :

- Le ou les lot(s) soumissionnés

- L'identité du candidat
- Les renseignements relatifs aux éventuels conflits d'intérêts, relations avec le groupe Action Logement ainsi qu'aux éventuels liens hiérarchique, d'actionnariat ou capitalistique entre plusieurs candidats
- Une déclaration sur l'honneur dans laquelle le candidat atteste n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à 5 et L. 2141-7 à 10 du CCP, notamment être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi de travailleurs handicapés.
  Le cas échéant, tout opérateur économique concerné par une interdiction de soumissionner qui candidate doit obligatoirement fournir en complément un courrier explicatif et les justificatifs détaillant les mesures correctrices ou d'auto-apurement mises en place pour supprimer les problématiques rencontrées.
- Les renseignements, et les documents le cas échéant, relatifs aux capacités financières, techniques et professionnelles du candidat, exigés pour la présente consultation :
  - ⇨ Un dossier de références similaires à l'objet du marché comportant une liste de prestations effectuées les trois (3) dernières années sur des bâtiments comparables, précisant le maître d'ouvrage avec ses coordonnées, la nature des prestations effectuées et leur montant ;
  - ⇨ Références contrôlables de moins de trois (3) ans pour des prestations de même type,
  - ⇨ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois (3) dernières années
  - ⇨ Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
  - ⇨ Les polices et attestations d'assurance

DITES-LE-NOUS UNE FOIS

Les candidats peuvent, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du CCP, présenter leur candidature sous la forme du **document unique de marche européen (DUME)** obligatoirement rédigé en français.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'Acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le pli des candidats toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace par l'Acheteur et que l'accès à ceux-ci soit gratuit pour l'Acheteur (R. 2143-13 et R. 2143-14 du CCP).

Par ailleurs, 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, à condition d'indiquer à l'Acheteur dans son dossier de candidature la précédente consultation concernée. Ils devront en revanche fournir les documents non valides à la date limite de réception des plis de la présente consultation.

8.2 - Documents relatifs à l'offre

Les candidats produiront tous les éléments constituant l'offre :

La participation du candidat à la présente consultation le place dans une situation légale et réglementaire résultant du droit de la commande publique. Elle implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité ainsi que l'engagement de la société candidate sur l'offre déposée.

1) Chaque candidat remet de préférence dans son offre l'Acte d'engagement ainsi que le ou les éventuels DC4 suivant le modèle joint au DCE dûment complétés et signés électroniquement (certificat qualifié), sans que l'absence de remise de ces documents signés ne constitue un motif d'élimination de l'offre.

En effet :

a) Le candidat peut également choisir de remettre ces documents signés électroniquement uniquement après l'attribution du marché dans le délai indiqué par l'Acheteur dans la lettre d'attribution ; **ou**
b) Le candidat peut également opter pour une signature manuscrite de ces documents (original envoyé par voie postale) au lieu d'une signature électronique.

Si le candidat opte pour une signature électronique, celle-ci devra respecter les exigences prévues à l'article 15 du présent règlement.

2) **Le Cadre de Réponse Financier** dûment complété (cadre joint au DCE - A compléter sans omission, sans rectification conformément aux instructions qui y figurent)

3) **Le Cadre de Réponse Technique** dûment complété (cadre joint au DCE - A compléter sans omission, sans rectification conformément aux instructions qui y figurent)

4) Le mémoire technique du candidat comportant l'ensemble des éléments exigés au titre du CCTP

5) Le planning des travaux

6) Le **bon de visite** obligatoire, dûment complété et signé

ARTICLE 9 - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

L'Acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE, par l'envoi d'une notification sur le profil d'acheteur au plus tard au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever une quelconque 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.

ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements d'ordre administratif et technique peuvent être obtenus en posant une question à l'Acheteur via **la plateforme** https://www.marches-publics.info/

Les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard le 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Aucun renseignement ne sera fourni par téléphone.

Les questions doivent être anonymisées et formulées dans le délai imparti.

Les réponses de l'Acheteur seront communiquées via **la plateforme https://www.marches-publics.info/** à l'ensemble des candidats avant la date limite de remise des plis, sauf exigences tenant au respect du secret des affaires : dans les conditions prévues par l'article du R-2132-6 CCP.

ARTICLE 11 - MODE DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les entreprises souhaitant se porter candidats devront faire parvenir un pli au plus tard aux dates et heure limites de réception indiquées en page de garde.

Les offres sont transmises sous la seule responsabilité des candidats. L'Acheteur ne pourra, en aucun cas, être tenu pour responsable du dépassement de délai de remise des offres. Seules la date et l'heure de réception du pli seront prises en compte.

Les candidats ont l'obligation de transmettre leur candidature et leur offre par voie électronique sur le profil d'acheteur de l'Acheteur à l'adresse : https://www.marches-publics.info/
Seules les offres remises sur le séquestre de la plateforme spécifiquement dédié à la présente consultation seront recevables.
L'usage de la messagerie est donc exclu : en cas de remise d'offres par messagerie électronique, les offres ne seront pas acceptées.
Les candidats devront s'assurer que l'ensemble des éléments demandés au titre de la candidature et de l'offre sont présents dans le pli, sous peine que leur offre soit jugée irrégulière et rejetée.
En cas de nouveau dépôt avant la date limite de remise des offres (pour remplacer un dépôt précédent par exemple), les candidats doivent redéposer l'ensemble des éléments demandés. En effet, il n'est techniquement pas possible de procéder à un dépôt d'offre par dépôt successifs partiels ou complémentaires : il n'est possible pour l'Acheteur de ne prendre connaissance que du dernier dépôt.

S'ils le souhaitent et en cas de difficultés de dépôt du pli, les candidats peuvent prendre contact avec le support de la plateforme https://www.marches-publics.info/ via l'adresse mail suivante : support@aws-entreprises.com

La réponse électronique doit être effectuée selon les conditions d'accès et d'utilisation de la plateforme AWS disponibles à l'adresse : https://awsolutions.fr/blog/cgu/

Précautions à prendre : Il est fortement conseillé aux candidats de remettre leur offre sur la plateforme au minimum 24 heures avant la date limite de remise des plis pour éviter tout retard consécutif aux aléas de transmission électronique qui pourrait en résulter. En effet, la transmission de documents volumineux et le téléchargement des pièces peuvent nécessiter un délai plus ou moins important ainsi que des mises à jour importantes. Les candidats ne pourront donc pas se prévaloir de tout disfonctionnement électronique en cas de remise tardive du pli.

Les candidats ont la possibilité d'envoyer **une copie de sauvegarde sur support papier, sur support physique électronique (clé USB, etc.)** ou **par voie électronique** dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie devra être envoyée selon les modalités suivantes :

- Soit par courrier postal, sous pli recommandé avec accusé de réception, à l'adresse suivante :

  ACTION LOGEMENT SERVICES
  Direction Achats et Commande Publique
  19/21 quai d'Austerlitz
  75013 Paris
  Du lundi au vendredi, hors jours fériés, de 9h à 12h et de 14h à 17h.

- Soit déposés sur place **en se présentant à l'accueil du site dont l'adresse est indiquée ci-dessus, contre récépissé remis par l'Acheteur**. Afin de permettre un dépôt rapide de la copie de sauvegarde, les candidats remplissent le récépissé joint au présent règlement de consultation (annexé au RC), à l'exception de l'encadré réservé à Action Logement ; et le font compléter au moment du dépôt. Les plis peuvent être ainsi remis en main propre **du lundi au vendredi, hors jours fériés, de 9h à 12h et de 14h à 17h.**

- Soit par **voie électronique** sur une autre plateforme dédiée ou sur tout autre outil respectant **les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique.**

À titre informatif, la Direction des affaires juridiques de Bercy met à disposition une fiche pratique permettant d'identifier les plateformes possibles, notamment celles qualifiées par l'ANSSI[1] ou par eIDAS Dashboard. [2]

L'envoi, ou le dépôt réalisé, doit être fait sous enveloppe cachetée, portant la mention :

« COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR
Appel d'offres pour TRAVAUX DE MODERNISATION DES ASCENSEURS DU SIEGE SOCIAL D'ACTION LOGEMENT
Réf. : 2026-SE-003
NOM DU CANDIDAT
COURRIEL DE REFERENCE »

Les candidats sont informés que la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsqu'elle a été reçue dans les délais impartis, et uniquement dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans l'offre transmise par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des offres.

ARTICLE 12 - SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

12.1 - Communication avec les candidats

Les échanges éventuels avec les candidats, notamment en cours d'analyse auront lieu exclusivement par voie électronique sur le profil d'acheteur de l'Acheteur, via la plateforme **https://www.marches-publics.info/**

Le courriel indiqué lors du retrait du DCE servira de courriel de référence.

12.2 - Sélection des candidatures

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à 7 du CCP.

Lors de l'analyse de la candidature, seront éliminés et ne seront pas admis pour l'analyse des offres :

- Les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des documents et renseignements demandés dans le dossier de candidature. En outre, l'Acheteur peut décider, soit de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces, soit d'éliminer la candidature. ; et/ou

- Les candidats dont les capacités sont jugées insuffisantes ; et/ou

- Les candidats concernés par une interdiction de soumissionner en application des articles :

  - L. 2141-1 à L. 2141-5 du CCP (exclusions de plein droit) ; et
  - L. 2141-7 à L. 2141-11 du CCP (exclusions à l'appréciation de l'Acheteur).

Dans le cadre de ses obligations de prévention de la corruption et conformément aux dispositions de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 (loi Sapin 2), les candidats sont informés que l'Acheteur met en œuvre une procédure d'évaluation des tiers menée dans le respect des grands principes du code de la commande publique et visant à apprécier les risques d'atteinte à la probité.

[1] Exemple de service existant permettant la remise de la copie de sauvegarde par voie électronique, respectant l'annexe 8 du code de la commande publique et qualifié par l'ANSSI : BLUEFILES.
[2] https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/QR-Copie-sauvegarde.pdf

En cas de détection d'un risque avéré ou de manquement aux obligations de probité, cette évaluation pourra notamment donner lieu à une demande d'informations complémentaires ou de justificatifs.

Qu'elle repose sur l'analyse de l'attestation sur l'honneur du candidat ou de la procédure d'évaluation des tiers, l'Acheteur examine, préalablement à toute décision d'élimination de la candidature, les éléments de preuves fournies par le candidat conformément aux articles L. 2141-6-1 et/ou L. 2141-11 du CCP. Si l'interdiction de soumissionner concerne un membre du groupement d'entreprises ou un sous-traitant, l'Acheteur mettra en œuvre les modalités prévues aux articles L. 2141-13 et L. 2141-14 du CCP.

Lorsque le candidat est placé dans l'un des cas d'exclusion précités au cours de la procédure de passation d'un marché, il est tenu d'informer sans délai l'Acheteur de ce changement de situation ; et/ou

12.3 - Critères de sélection des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues par l'article R. 2152-7-2° du CCP.

Le classement des offres sera établi sur la base de la note totale obtenue à partir des critères pondérés exposés ci-dessous.

Les offres seront examinées au regard des critères et selon la pondération suivante (note totale sur 100 points) :

CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	PONDERATION	DOCUMENT DE REFERENCE
CRITERE 1 - VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE :	**60**	**Cadre de réponse technique (CRT) et mémoire technique du candidat**
Sous-critère 1 Moyens humains : ○ Nombre de monteur(s) ou technicien(s) affecté(s) en permanence sur le site ○ Chef d'Equipe Travaux affecté en permanence sur le site (Nom & Expérience dans commentaires) ○ Identification du Responsable du Chantier (Nom, expérience dans le poste, zone d'intervention, … dans commentaires) ○ Fourniture d'une liste de références similaires ○ % de sous-traitance du chantier (détaillez dans commentaires) etc.	**15**	
Sous-critère 2 Délais & Planning Prévisionnel : (en nombre de semaines) ○ Un planning détaillé (par phase et/ou par appareil) a été fourni avec l'offre ○ Le planning proposé prend t-il en compte les besoins exprimés au CCTP/CCAP ? ○ Délai d'approvisionnement (en nbr de semaines) / par appareil ○ Délai d'indisponibilité pour les utilisateurs (en nbr de semaines) / par appareil etc.	**20**	
Sous-critère 3 Moyens matériels : ○ Selon travaux prévus (annexe 1 du CCTP) à compléter par le candidat	**55**	

Sous-critère 4 Démarche environnementale : ○ Flotte véhicule : % flotte thermique, % flotte hybride, % flotte électrique ○ Recyclage : L'entreprise fournit un taux de recyclage sur les produits installés ○ Le candidat a-t-il engagé une démarche pour le réemploi du matériel dans le cadre de son activité S.A.V (Economie Circulaire) etc.	**10**	
CRITERE 2 - PRIX	**40**	**Cadre de réponse financier (CRF)**
Le critère Prix sera apprécié sur la base du montant total HT de l'offre, correspondant à la somme de la tranche ferme et de l'ensemble des tranches optionnelles, tel qu'il figure dans le Cadre de Réponse Financier (DPGF).		

Une note inférieure à 30/60 sur le critère 1 – Valeur technique de l'offre sera éliminatoire.

12.4 - Offres anormalement basses

Une attention particulière sera apportée à la détection des offres anormalement basses (L. 2152-6 du CCP).

En cas de détection, l'Acheteur demandera au candidat de fournir, dans un délai suffisant à compter de la demande, toutes justifications qu'il jugera utiles (R. 2152-3 du CCP).

En fonction des justifications apportées il pourra écarter ces offres au motif qu'elles sont anormalement basses par une décision motivée (R. 2152-4 et -5 du CCP). Seront donc exclues les offres dont le caractère anormalement bas est établi ou celles pour lesquelles les éléments fournis en justification par les candidats concernés ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des coûts proposés.

12.5 - Discordance constatée sur le Cadre de Réponse Financier d'un candidat

Si l'Acheteur constate que le Cadre de Réponse Financier présente une incohérence et qu'il constate que cette incohérence provient d'erreurs de multiplications ou d'additions, elles seront rectifiées pour l'analyse de l'offre sur le critère prix.

12.6 - Régularisation des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées. Elles ne font pas l'objet d'une analyse, d'une notation et d'un classement.

Toutefois, l'Acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

12.7 - Précisions sur la teneur des offres

L'Acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre par écrit. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre. Si le candidat modifie son offre celle-ci sera éliminée.

12.8 - Audition

A l'issue d'une éventuelle régularisation des offres concernées au sens de l'article R 2152-2 du CCP, l'Acheteur se réserve le droit (mais sans s'y obliger) d'organiser une ou plusieurs auditions avec au minimum les 2 offres ayant obtenu les meilleures notes à l'issue d'une première analyse, afin d'obtenir des précisions sur les offres. En toute hypothèse, les offres inacceptables, inappropriées ou anormalement basses ne pourront pas être admises en auditions.
Les auditions pourront avoir lieu par visioconférence ou en présentiel dans les locaux de l'Acheteur à Paris.

12.9 - Démonstration – test (hors échantillons)

Sans objet.

12.10 - Négociation

L'Acheteur pourra recourir à la procédure avec négociation ou au dialogue compétitif lorsque seules des offres irrégulières ou inacceptables, au sens des articles L. 2152-2 et L. 2152-3, ont été présentées pour autant que les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées (R2124-3 et R2124-5 du CCP).
Il est rappelé que les offres inappropriées ou anormalement basses sont éliminées de la procédure et ne font pas l'objet d'une notation.

12.11 - Attribution

A l'issue de l'analyse des offres, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre la mieux classée.

ARTICLE 13 - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES (ACCORD-CADRE)

Sans objet

ARTICLE 14 - ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

l'offre la mieux classée (ou les offres sélectionnées en cas de multi-attribution) sera retenue à titre provisoire, en attendant que le ou les candidats et les éventuels sous-traitants présentés produisent les certificats et attestations suivants (R2143-6 à 10 et R2144-1 à 7 du CCP) :

1. **Les pièces visées aux articles R2143-7, R2143-8 et R2143-9 du CCP à savoir notamment :**
   - Un extrait K-Bis ou autre document prévu au 2° de l'article D. 8222-5 du code du travail ou équivalent pour société étrangère
   - Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, dans les cas où ceux-ci ne peuvent être récupérés automatiquement par l'Acheteur, conformément aux dispositions de l'article 113-14 du Code des Relations entre le Public et l'Administration
   - Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
   - Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant

2. **Les pièces suivantes :**
   - Une attestation annuelle d'assurance Responsabilité Civile
   - une attestation annuelle d'assurance décennale
   - Si le signataire de l'Acte d'Engagement n'est pas le représentant légal de l'entreprise attributaire inscrit au K-BIS : la délégation de pouvoir ou de signature datée et signée

Un opérateur économique établi à l'étranger produit un certificat équivalent, établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou de détachement.

Les documents visés au présent article établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

En cas de groupement, les documents listés ci-dessus devront impérativement être remis pour chacun des cotraitants.

En cas de sous-traitance déclarée, les documents listés ci-dessus devront impérativement être remis pour chacun des sous-traitants présentés.

L'attributaire, ses cotraitants et ses sous-traitants déposeront obligatoirement leurs attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : https://declarants.e-attestations.com

Le délai imparti par l'Acheteur pour remettre ces documents ainsi que l'Acte d'engagement et ses annexes (en cas de signature manuscrite ou d'absence de remise de ces derniers signés électroniquement dans l'offre) est fixé dans la lettre d'attribution. A défaut de satisfaire à ses obligations, le candidat suivant dans le classement sera désigné.

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

ARTICLE 15 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les options de signature de l'Acte d'engagement et ses annexes sont définies à l'article 8.2 du présent règlement.

Lorsque l'attributaire, ses éventuels cotraitants et sous-traitants optent pour une signature électronique de l'Acte d'engagement et ses annexes :

- la signature électronique est acquise à leurs frais ;
- la signature électronique repose obligatoirement sur un certificat qualifié répondant aux exigences du règlement n°910/2014 du 23 juillet 2014 « eIDAS » et visé par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Par application de l'arrêté précité, le signataire doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature électronique ;
- à l'outil de signature électronique (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant) devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés. Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société.
Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.
En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.
Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

15.1 - Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

Cas 1 - Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante : https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2016/07/tl-fr.pdf. Dans ce cas, le signataire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé.

Cas 2 - Certificat de signature électronique non référencé sur une liste de confiance : le signataire s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé dans l'Annexe 1 « exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique » du Règlement « eIDAS » précité. Dans ce cas, le signataire transmet les justificatifs de conformité suivants permettant à l'Acheteur de procéder gratuitement aux vérifications :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature

utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification… ;
- Les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

15.2 - Outil de signature utilise pour signer les fichiers

Le signataire utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le signataire utilise l'outil de signature du profil d'acheteur de l'Acheteur. Dans ce cas, le signataire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : Lorsque le signataire utilise un autre outil de signature que celui proposé sur le profil d'acheteur de l'Acheteur, il doit respecter les deux obligations suivantes :
- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification gratuite par l'Acheteur de la validité de la signature en fournissant notamment :
- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'Acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

Parapheur électronique : la signature électronique peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique qui dispose de fonctions autorisant, au moins, le regroupement de documents à valider ou signer, la signature d'un même document par plusieurs signataires, sans en altérer l'intégrité, que l'utilisation soit locale ou en ligne. Chaque signature doit pouvoir être vérifiée indépendamment des autres. Comme pour les autres outils de signature différents de celui proposé par le profil d'acheteur de l'Acheteur, le signataire doit fournir les mêmes outils de vérification des signatures réalisées avec le parapheur électronique de son choix.

A titre informatif, le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) est disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique/dematerialisation-de-la-commande-publique

ARTICLE 16 - DISPOSITIONS PARTICULIERES

L'Acheteur se réserve le droit, à tout moment avant la notification du marché, de ne pas donner suite à la présente consultation.

Les candidats sont par ailleurs informés qu'ils ne pourront prétendre à aucune indemnité, ni élever aucune réclamation, et cela même si la mise au point de leurs offres a nécessité la réalisation d'études complémentaires, la remise d'échantillons...

ARTICLE 17 - RECOURS

Référé précontractuel : Les recours relatifs à la passation des marchés peuvent s'exercer auprès du Président du Tribunal judiciaire de Paris, avant la signature du marché, dans les cas et les conditions prévus par les articles 2 à 4, 9 et 10 de l'ordonnance du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique.

Référé contractuel : Les recours en contestation de la validité du marché peuvent s'exercer auprès du Président du Tribunal judiciaire de Paris, au plus tard le trente et unième jour suivant la publication au Journal officiel de l'Union européenne d'un avis d'attribution du contrat, dans les cas et les conditions prévus par les articles 11 à 21 de l'ordonnance du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique. En l'absence de la publication d'avis ou de la notification mentionnées à l'article L. 1441-3 I. du code de procédure civile, la juridiction peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

Les référés précontractuels ou contractuels peuvent être introduits devant le : **Tribunal Judiciaire de Paris -** Parvis du Tribunal de Paris - 75859 Paris Cedex 17 – Tél : 01 44 32 51 51 - https://www.tribunal-de-paris.justice.fr/75

Les informations concernant l'introduction des recours peuvent être obtenus auprès du Tribunal judiciaire de Paris dont les coordonnées sont précisées ci-avant.

*

* *