

**Numéro de consultation :**

**25-UG04-PA-13**

**Procédure de passation :**

**Procédure adaptée en application des articles L2123-1 et  
R2123-1 du Code de la commande publique**

**Marché ordinaire**

## **Remplacement d'ascenseurs et entretien des installations pour trois établissements de l'UGECAM BFC en région Bourgogne-Franche-Comté**

### **Règlement de la Consultation**

*Etabli en vertu du Code de la commande publique et des dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale.*

**La date limite de remise des offres :** lundi 01 décembre 2025 à 15 heures

**Date limite de modification des documents du DCE :** mercredi 19 novembre 2025 à 17h

**Date limite de dépose des questions des candidats :** mercredi 19 novembre 2025 à 15h

**Date limite de réponse aux questions :** lundi 24 novembre 2025 à 17h.

## SOMMAIRE

---

<b>1 – Service adjudicateur.....</b>	<b>3</b>
<b>2 – Objet de la consultation .....</b>	<b>3</b>
2.1 – Description .....	3
2.2 – Procédure utilisée .....	4
2.3 – Clause de réexamen.....	4
2.4 – Forme et étendue du marché.....	5
2.5 – Allotissement .....	5
2.6 – Durée du marché .....	6
2.7 – Variantes.....	6
2.8 – Clauses sociales et environnementales.....	6
<b>3 – Dossier de consultation.....</b>	<b>6</b>
3.1 - Contenu du dossier de consultation.....	6
3.2 – Forme juridique de l'attributaire.....	7
3.3- Délai de validité des offres.....	7
3.4 – Conditions relatives au marché .....	7
<b>4 – Présentation des offres .....</b>	<b>7</b>
4.1 – Conditions de remise des plis.....	7
4.2 – Conditions de remise des plis.....	7
4.2.1 - Pièces concernant la candidature .....	7
4.2.2 - Pièces à remettre en cas de cotraitance et de sous-traitance.....	9
4.2.3 – Pièces de l'offre .....	9
<b>5 – Remise des offres.....</b>	<b>9</b>
<b>6 – Modalités d'examen des offres .....</b>	<b>11</b>
6.1 – Critères d'attribution de l'offre .....	11
6.2 – Modalités d'examen de offres .....	11
<b>7 – Renseignements .....</b>	<b>12</b>
8.1 – Modalités d'obtention des renseignements complémentaires .....	12
8.2 – Visite obligatoire.....	12
<b>8 – Attribution.....</b>	<b>13</b>
9.1 – Documents à fournir .....	13
<b>9 – Recours .....</b>	<b>14</b>

## 1 – Service adjudicateur

**UGECAM BFC**  
**3 rue Georges BOURGOIN, 21121 FONTAINE-LES-DIJON**  
**Tél : 03 80 46 88 30**

Représenté par Monsieur ALLIGIER Christophe, Directeur Général.

Adresse du profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr> . Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque concurrent.

Il est conseillé au candidat de s'identifier au moment du téléchargement du DCE afin de pouvoir recevoir les notifications d'éventuels correctifs ou questions/réponses liés à la consultation.

Les informations complémentaires pourront être obtenues à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

## 2 – Objet de la consultation

### 2.1 – Description

Le présent marché concerne le remplacement de plusieurs ascenseurs dans trois établissements de l'UGECAM BFC. Les établissements concernés sont les suivants :

- Le CRRF de Bourbon-Lancy, dans lequel deux ascenseurs doivent être remplacés,
- l'EAM/EANM de Charnay-Lès-Mâcon, dans lequel un ascenseur doit être remplacé,
- L'EHPAD de Belfontaine, dans lequel trois ascenseurs doivent être remplacés,

Le Titulaire du marché aura notamment la charge :

- De la dépose, de l'évacuation de l'ensemble des anciens matériels / équipements qui ne seront pas réutilisés (machinerie comprise), et de la gestion des déchets dans le respect de la réglementation,
- L'organisation, la sécurisation, le nettoyage du chantier,
- La fourniture et la pose de tous les matériels nécessaires au changement des ascenseurs, tels qu'attendu dans le marché et dans le respect de la réglementation et les règles de l'art,
- La fourniture de la documentation nécessaire à l'exploitation et l'entretien des installations,
- La réalisation de la maintenance préventive réglementaire.

Nomenclature CPV :

45313100-5 : Travaux d'installation d'ascenseurs

42416100-6 : Ascenseurs

50750000-7 : Services d'entretien d'ascenseurs

Lieux d'exécution :

Les prestations seront exécutées dans les lieux suivants :

- Lot 1 : Remplacement de deux ascenseurs et maintenance associée pour le CRRF de Bourbon-Lancy, situé au 7 rue de la Roche, 71140 Bourbon-Lancy
- Lot 2 : Remplacement d'un ascenseur et maintenance associée pour l'EAM-EANM de Charnay-Lès-Mâcon, situé au 2 rue du 8 mai 1945, 71850, Charnay-Lès-Mâcon.
- Lot 3 : Remplacement de trois ascenseurs et maintenance associée pour l'EHPAD de Belfontaine, situé au 3 rue George Bourgoin, 21121 Fontaine-les-Dijon.

### **Spécificité du lot 1 :**

Les travaux réalisés dans le cadre du lot 1 seront exécutés ascenseur par ascenseur dans un établissement en fonctionnement. Le prestataire devra donc prendre en compte la présence des usagers et agents de l'établissement pour organiser les prestations. Cette prise en compte devra se retrouver dans son offre.

Les travaux du premier ascenseur seront déclenchés dès la notification du marché. Le choix de l'ascenseur sera réalisé d'un commun accord entre l'établissement et le Titulaire du marché.

Les travaux du second ascenseur débuteront après la réception du premier.

En tout état de cause le deuxième ascenseur devra être réceptionné au plus tard le 31/12/2026, délai de rigueur.

### **Spécificité du lot 2 :**

Les travaux seront réalisés dans un établissement en fonctionnement. Le prestataire devra donc prendre en compte la présence des usagers et agents de l'établissement pour organiser les prestations.

L'ascenseur devra être réceptionné au plus tard le 31/12/2026.

### **Spécificités du lot 3 :**

Les travaux seront réalisés ascenseurs par ascenseurs, dans un établissement en activité. Le prestataire devra donc prendre en compte la présence des usagers et agents de l'établissement pour organiser les prestations. Cette prise en compte devra se retrouver dans son offre.

Chaque ascenseur fera l'objet d'une réception partielle avant le commencement des travaux de l'ascenseur suivant. En tout état de cause le deuxième ascenseur devra être réceptionné au plus tard le 31/12/2026, délai de rigueur.

## **2.2 – Procédure utilisée**

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée conformément aux article L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique.

Elle est également établie en vertu du Code de la commande publique et des dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale.

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. La sous-traitance devra être déclarée via la fourniture du formulaire DC4 complété, signé et accompagné des documents justificatifs demandés. La déclaration de sous-traitance devra également indiquer les prestations et leur montant quand la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Après analyse des offres, la consultation peut donner lieu à négociations avec un ou plusieurs candidats. Celle-ci pourra prendre la forme d'une audition, ou d'un échange téléphonique. A l'issue de cette phase, l'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue.

Le pouvoir adjudicateur se donne la possibilité de négocier avec les candidats.

## **2.3 – Clause de réexamen**

Les parties se réservent la possibilité d'avoir recours à des clauses de réexamen en application des articles L2194-1 et L2194-2 et R2194-1 à R2194-9 du Code de la commande publique aux fins suivantes.

- Réexaminer les conditions financières, d'exécution du marché, et de prolongation de délai, lorsque les conditions économiques du contrat sont susceptibles d'être affectées par des circonstances imprévues,

- Réexaminer le délai d'exécution si des événements extérieurs ou des retards dus à des causes non imputables au titulaire perturbent l'exécution du marché, les parties pourront convenir d'un ajustement du calendrier.

- Remplacement du titulaire initial par un nouveau titulaire en cours d'exécution. Le titulaire unique pourra proposer au maître d'ouvrage la substitution d'un nouveau titulaire afin de le remplacer. Ce remplacement pourra intervenir, après accord entre les parties, dans les hypothèses suivantes :

- \* cessation d'activité,
- \* cession de contrat,
- \* décès,
- \* défaillance dans l'exécution des obligations contractuelles.

- Evolution de la réglementation :

Le présent article s'applique, en complément des articles 5.2.2, 6.2, 7.2 et 9.1.1 du CCAG Travaux, en cas d'évolution, en cours d'exécution du marché, de la législation et/ou de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel, sur la protection de la main-d'œuvre et des conditions de travail et/ou sur la protection de l'environnement.

Les modifications éventuelles, demandées par le maître d'ouvrage au titulaire afin de se conformer aux règles nouvelles, donneront lieu à la signature d'un avenant au marché ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par le maître d'ouvrage.

Le titulaire n'aura droit à être rémunéré pour la mise en œuvre des mesures demandées (ou à être indemnisé pour les préjudices qu'il a subis en raison de la mise en œuvre des mesures demandées) **qu'à la condition qu'il établisse que l'économie du marché se trouve (ou s'est trouvée) bouleversée, le seuil du bouleversement étant fixé à 1/16<sup>e</sup> du montant du marché**, tel qu'il résulte, s'il y a lieu, du dernier avenant intervenu.

En ce cas, le maître d'ouvrage **prendra en charge à hauteur de 90%** les dépenses supplémentaires et indemnités dûment justifiées par le titulaire.

Ces adaptations seront négociées entre le Titulaire et le Pouvoir Adjudicateur et donneront lieu, après accord des parties, à la signature d'un avenant.

## 2.4 – Forme et étendue du marché

Le présent marché est un marché de travaux au sens de l'article L.1111-2 du Code de la commande publique. Le présent marché est un marché ordinaire.

## 2.5 – Allotissement

Le présent marché est alloti, comme suit :

Numéro du lot	Désignation du lot
Lot 1	Remplacement de deux ascenseurs et maintenance associée pour le Centre de Rééducation et rééducation fonctionnelles situé au 7 rue de la Roche 71140 Bourbon-Lancy
Lot 2	Remplacement d'un ascenseur et maintenance associée pour l'EAM-EANM de Charnay-Lès-Mâcon situé au 2 rue du 8 mai 1945, 71850 Charnay-Lès-Mâcon
Lot 3	Remplacement de trois ascenseurs et maintenance associée pour l'EHPAD de Belfontaine, situé au 3 rue George Bourgoin, 21121 Fontaine-les-Dijon

Chaque lot constitue un marché.

Les candidats peuvent candidater à un lot ou à plusieurs lots ou à l'ensemble des lots.

Le nombre de lots qui pourra être attribué à un même nombre de soumissionnaire n'est pas limité.

Le détail des prestations est présenté dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun à l'ensemble des lots ainsi que son annexe de présentation des circuits fournie pour chacun des lots.

## **2.6 – Durée du marché**

Le marché prendra effet dès sa notification.

Les travaux attendus au présent marché devront être réalisés au plus tard le 31 décembre 2026. La notification du marché vaudra ordre de service pour le commencement des travaux pour chacun des lots. Le Titulaire devra prendre en compte la durée du marché souhaitée et prendra les mesures nécessaires pour s'y tenir notamment en débutant les travaux dans les plus brefs délais après la notification du marché.

Pour rappel, pour les lots 1 et 3, chaque ascenseur fera l'objet d'une réception partielle avant le commencement des travaux sur les ascenseurs suivants.

La durée du contrat de maintenance est établie pour la même durée que la garantie des équipements, soit pour une durée de 2 ans à compter de la réception définitive des installations.

Ainsi, la durée totale du marché comprend la période d'exécution des travaux ainsi que la période de garantie maximale de deux ans. Le marché prendra fin automatiquement à l'issue de cette période, sauf en cas de prorogation expresse par le maître d'ouvrage ou d'application des clauses relatives à la levée des garanties.

## **2.7 – Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **2.8 – Clauses sociales et environnementales**

Le présent marché comprend une clause environnementale.

# **3 – Dossier de consultation**

## **3.1 - Contenu du dossier de consultation**

Le présent dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation commun aux lots,
- L'Acte d'engagement (AE) pour chacun des lots et ses annexes :
  - o La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), annexe 1 à l'AE pour chacun des lots,
  - o Le cahier des Clauses Techniques (CRT), annexe 2 à l'AE commun aux lots,
- Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun aux lots,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières pour chacun des lots et ses annexes techniques comprenant notamment les photos de l'existant et des plans pour chacun des lots,
- L'attestation de visite obligatoire des locaux commun à l'ensemble des lots.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard à la date indiquée en première page du présent document toute modification non substantielle au dossier de consultation. Il est donc conseillé aux

soumissionnaires de s'identifier lors du retrait du dossier sur la plateforme afin d'être informé des modifications apportées par le Pouvoir Adjudicateur.

### **3.2 – Forme juridique de l'attributaire**

Le candidat peut se présenter seul ou en groupement.

Le candidat peut faire partie de plusieurs groupements mais ne peut être mandataire que d'un seul.

Le marché sera notifié au seul mandataire, qui représente l'ensemble des membres du groupement.

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidats sous la forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence et aux articles R.2142-19 à R.2141-27 du Code de la commande publique.

Chaque membre du groupement doit fournir les documents demandés au stade de la candidature.

Pour rappel, la notification du marché sera accompagnée de la notification aux candidats de la décision du Pouvoir Adjudicateur, de retenir ou non la réalisation des prestations supplémentaires éventuelles du lot 1.

### **3.3- Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date de réception des offres.

### **3.4 – Conditions relatives au marché**

Le mode de règlement choisi par le Pouvoir Adjudicateur est le virement.

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de chaque facture.

Le nantissement ou la cession de créances s'effectuera conformément aux articles R.2191-45 à R.2191-63 du Code de la commande publique.

Une retenue de garantie sera appliquée dans les conditions prévues au CCAP.

Une avance pourra être versée conformément aux articles R.2191-3 à R.2191-19 du Code de la commande publique.

L'unité monétaire de compte est l'euro.

## **4 – Présentation des offres**

### **4.1 – Conditions de remise des plis**

Conformément aux dispositions des articles L.2141-1 à L.2141-6 du Code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'UGECAM BFC.

La candidature et l'offre des candidats seront entièrement rédigées en langue française. Si la candidature et l'offre sont rédigées dans une autre langue, elles devront obligatoirement être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis.

### **4.2 – Conditions de remise des plis**

#### **4.2.1 - Pièces concernant la candidature**

#### *A) Documents relatifs à la situation juridique*

- Une lettre de candidature dûment datée et signée (imprimé DC1) mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et précisant si ce groupement est conjoint ou solidaire. Dans ce dernier cas, la lettre fera apparaître les membres du groupement et sera signée par l'ensemble des membres ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces membres ;

**Ce document contient également la déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que ce dernier n'entre pas dans un des cas l'interdisant de soumissionner prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.** En cas de candidature groupée, il convient de renseigner un seul formulaire DC1 ;

- Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (imprimé DC2), apportant des précisions sur le statut du candidat individuel ou membre du groupement. Ce document présente également les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat individuel ou chacun des membres du groupement. En cas de candidature groupée, ce document doit être fourni par chaque membre du groupement. En cas d'allotissement, il doit être fourni pour chacun des lots de la consultation.

- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

- Une attestation relative aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société.

En application du Code de la commande publique, le candidat, si son offre est retenue, devra fournir au pouvoir adjudicateur, l'état annuel des attestations fiscales et sociales suivantes :

- Les certificats attestant la déclaration et le paiement des impôts (impôt sur le revenu ou sur les sociétés, TVA), délivré par le centre des impôts, recettes des impôts et trésoreries à partir de la liasse n° 3666.
- Le certificat attestant du paiement des cotisations sociales, délivrés par l'URSSAF, les caisses de sécurité sociale ou autres organismes compétents.

Le cas échéant, le certificat attestant le paiement des congés payés, délivré par la caisse de congés payés.

#### *B) Documents relatifs aux capacités professionnelles, techniques et financières du candidat.*

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et 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.

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

- Présentation d'une liste des principaux travaux de même nature effectués au cours des trois dernières années dans le secteur tertiaire, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette liste comprendra une présentation des clients.

- Attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile professionnelle en cours de validité (obligatoire au stade de l'attribution).

Les entreprises de création récente pourront justifier de leurs capacités financières et techniques et de leurs références professionnelles par tout autre moyen.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les éléments que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou via un



espace de stockage numérique, à condition que toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace figurent dans le pli du candidat et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Par ailleurs, en vertu des dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis à l'UGECAM BFC dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Le cas échéant, le candidat précisera dans son offre la liste des documents déjà transmis à l'acheteur.

#### 4.2.2 - Pièces à remettre en cas de cotraitance et de sous-traitance

Si le candidat a besoin d'autres opérateurs économiques (sous-traitants, cotraitants, etc.) pour remplir les capacités professionnelles, techniques et financières définies ci-avant, il peut demander que soient également prises en compte leurs capacités.

Le candidat devra fournir :

Documents à fournir	Co-traitant	Sous-traitant
Une attestation d'assurance, encours de validité, couvrant la responsabilité civile professionnelle (obligatoire au stade de l'attribution)	X	X
Justificatifs des exigences pour lesquels le candidat est présent dans le groupement ou est présenté comme sous-traitant	X	X
Acte de sous-traitance DC4		X

#### 4.2.3 – Pièces de l'offre

A l'appui de l'offre, les candidats doivent fournir les documents suivants, pour chacun des lots auxquels ils candidatent :

- L'Acte d'engagement complété et daté, et ses annexes :
  - Annexe 1 : le DPGF décomposant le prix présenté dans l'Acte d'engagement,
  - Annexe 2 : le Cadre de réponse technique complété dans son intégralité. Dans le cas où les candidats souhaitent faire référence à un mémoire technique, ils devront indiquer clairement les pages du mémoire technique auxquelles ils se réfèrent.

A titre d'information, le candidat complètera le cadre de réponse technique, annexe 1 à l'acte d'engagement. Il a pour but de permettre aux candidats de construire et structurer leur mémoire technique afin d'en faciliter l'analyse.

Les candidats sont priés de suivre le déroulement de ce cadre de réponse. Si des documents sont annexés, ils doivent être classés et identifiés par le numéro de l'article du cadre de réponse auxquels ils se rattachent. Exemple : Annexe au Cadre de Réponse Technique - réponse à l'article, à savoir « Développement durable » A défaut l'UGECAM BFC ne pourra être responsable de la non prise en compte de l'élément dans l'analyse de l'offre.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les réponses apportées, affirmations et engagements qui y sont consignés sont contractuels et deviennent exécutoires. Il précisera dans le CRT le ou les lots pour le(s)quel(s) il candidate.

## 5 – Remise des offres

En application de l'article R.2132-7 du Code de la Commande Publique, les candidats transmettront exclusivement leurs candidatures et leurs offres par voie électronique.

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> (plateforme PLACE).

Aucun autre mode de transmission n'est autorisé.

**En cas de dépôts successifs par un candidat, seul le dernier pli reçu par l'UGECAM BFC sera ouvert.**

**Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et heure limites indiquées en première page du présent document.**

Les plis qui sont reçus ou remis après cette date ne seront pas ouverts. Les plis et la « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

Chaque document scanné devra être lisible.

#### **Copie de sauvegarde :**

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- Un programme malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique.
- Une candidature ou une offre électronique est reçue incomplète, hors délais ou n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

UGECAM BFC 3 rue Georges BOURGOIN – 21121 FONTAINE-LES-DIJON
<b><i>Marché N°25-UG04-PA-13 - « Remplacement d'ascenseurs et entretien des installations pour trois établissements de l'UGECAM BFC en région Bourgogne-Franche-Comté ».</i></b>
Candidat : .....
<b><u>NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE</u></b>

#### **Antivirus**

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

## 6 – Modalités d'examen des offres

### 6.1 – Critères d'attribution de l'offre

Désignations	Valeur
Valeur technique : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Méthodologie d'exécution et organisation de chantier, pour la sécurisation des locaux et la réalisation des prestations en site occupé et en activité – 20 points</li> <li>- Délai de livraison et de mise en service, avec la présentation du planning prévisionnel pour chaque ascenseur – 10 points</li> <li>- Moyens humains : présentation des moyens humains mis à la disposition pour la réalisation des travaux et maintenance, avec la fourniture des CV présentant les capacités, expériences et compétences du personnel d'encadrement et d'exécution - 5 points</li> <li>- Organisation pour la réalisation de la maintenance – 5 points</li> </ul>	40 points
Prix des prestations :  Prix de la réalisation des travaux - 35 points  Prix de la maintenance des ascenseurs – 10 points	45 points
Développement durable : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Traitement des déchets issus des travaux au regard de la gestion proposée 10 - points</li> <li>- Démarche de développement durable (dimensions sociale et environnementale) de l'entreprise pour la réalisation du marché – 5 points</li> </ul>	15 points

Dans le cas où plusieurs offres jugées les plus intéressantes seraient considérées comme équivalentes, il sera demandé aux candidats de nouvelles offres et/ou de préciser leur offre.

### 6.2 – Modalités d'examen de offres

Il est procédé à l'examen des offres de tous les candidats dont l'offre est parvenue dans les délais. Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et heure limites mentionnées en page de garde de ce document.

Les plis qui sont reçus ou remis après cette date ne seront pas ouverts. Les plis et la « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

L'UGECAM BFC négociera avec les candidats dont les offres seront les mieux classées. A l'issue des négociations, elle retiendra l'offre économiquement la plus intéressante au regard des critères précités.

Toutefois, l'UGECAM BFC pourra renoncer à cette négociation si elle estime que les offres initiales ne justifient pas le recours à cette dernière.

Les éléments de la négociation seront adressés par courrier électronique à l'adresse indiquée par le candidat. Les candidats devront obligatoirement accuser réception des courriers électroniques adressés par les services de l'UGECAM BFC.

## 7 – Renseignements

### 8.1 – Modalités d'obtention des renseignements complémentaires

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, avant la date indiquée à la première page du présent document, une demande écrite à l'adresse du profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les personnes responsables de la procédure sont également joignables par mail à l'adresse suivante : [ACHATS-MARCHES.ug-bfc@ugecam.assurance-maladie.fr](mailto:ACHATS-MARCHES.ug-bfc@ugecam.assurance-maladie.fr)

Une réponse sera alors mise en ligne au plus tard à la date et heure mentionnées à la page de garde du présent document.

### 8.2 – Visite obligatoire

Afin de prendre connaissance des installations et des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats doivent visiter les sites.

Lot 1 et 2 :

Les visites ne seront réalisées que suite à la prise d'un rendez-vous auprès de Monsieur Patrick MOUSSERIN, Responsable maintenance sécurité régional, joignable aux coordonnées suivantes :

- Mail : [patrick.mousserin@ugecam.assurance-maladie.fr](mailto:patrick.mousserin@ugecam.assurance-maladie.fr)
- Téléphone : 06 19 83 26 23.

Lot 3 :

Les visites seront réalisées suite à la prise d'un rendez-vous auprès de Monsieur Joël MEHL, Responsable Maintenance et Sécurité Cote d'or :

- Mail : [JOEL.MEHL@ugecam.assurance-maladie.fr](mailto:JOEL.MEHL@ugecam.assurance-maladie.fr)
- Téléphone : 07 62 68 56 43

**L'attestation de visite est présente dans le dossier de consultation. Les candidats devront se munir de cette attestation le jour de la visite pour la faire signer par le représentant de l'organisme les recevant.**

**L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'aucune réponse orale ne sera apportée aux questions des candidats pendant la visite.**

**Les visites devront être réalisées au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.**

## 8 – Attribution

### 9.1 – Documents à fournir

Dans un délai de 10 jours francs à compter de la demande de l'UGECAM Bourgogne Franche-Comté, l'entreprise pressentie attributaire doit les justificatifs suivants :

Les candidats étrangers doivent fournir des documents justificatifs équivalents traduits en français.

En cas de cotraitance, ces documents doivent être remis par chaque membre du groupement. Dans l'hypothèse où l'entreprise ne fournirait pas ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée sans possibilité de régularisation.

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale (attestation de vigilance téléchargeable sur [www.net-entreprises.fr](http://www.net-entreprises.fr) ou [www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr)), datant de moins de 6 mois,
- Les justificatifs fiscaux en cours de validité délivrés par les organismes concernés.
- Un document signé relatif aux pouvoirs (délégation expresse) de la personne habilitée à engager la société si le signataire n'est pas le mandataire social désigné par la loi.
- Lorsque l'immatriculation au registre du commerce ou des sociétés est obligatoire ou s'il s'agit d'une profession réglementée : un extrait K ou K bis datant de moins de 6 mois ou équivalent (tel qu'une carte d'identification, un devis ou un document publicitaire mentionnant le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation).
- Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D8222-5 du code du travail).
- Dans le cas où le candidat emploie des travailleurs étrangers, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L5221-2 du Code du Travail. Cette liste précise pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type de numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article D8254-2). En cas de recours à la sous-traitance, le sous-traitant devra également fournir cette liste.
- Afin de justifier que le Titulaire ne rentre pas dans un des cas prévus à l'article L. 2141-3 du code de la commande publique, il doit fournir :
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire.
- Une attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

Pour rappel : le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, n'est pas tenu de fournir ces justificatifs dans le cas où 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 sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre est rejetée.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué.

Afin de garantir la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et le principe de transparence des procédures, pour tous renseignements complémentaires concernant le marché, les

candidats doivent uniquement et impérativement déposer leur question sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Les questions feront l'objet de réponses écrites envoyées via ce profil acheteur à tous les candidats ayant retiré le dossier avec identification.

## 9 – Recours

L'adresse de l'autorité compétente est la suivante :

Tribunal judiciaire de Nancy  
RUE DU GENERAL FABVIER  
54035 Nancy  
Email : [tj-nancy@justice.fr](mailto:tj-nancy@justice.fr)  
Tel : 0383908500