Union Immobilière des Organismes Sociaux de Saint-Quentin Une équipe à votre service	**Acheteur / Maître d'ouvrage** Union Immobilière des Organismes Sociaux de Saint-Quentin 29, Boulevard Roosevelt 02323 SAINT-QUENTIN CEDEX N° de SIRET : 78021772500016 uios.cpam-aisne@assurance-maladie.fr

REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

Marché de travaux

N° 2026-08

Remplacement complet de trois ascenseurs et suppression d'un ascenseur sur le site de l'UIOS de Saint-Quentin

---

Date et heure limites de réception des plis :

23/11/2026 - 10:00h

Sommaire

Article 1 – Objet de la consultation 3

Article 2 – Identification de l'Acheteur 3

Article 3 – Procédure et forme du marché 3
3.1. Procédure de passation 3
3.2. Forme du marché 3
3.3. Allotissement 3
3.1. Variantes 3
3.2. Prestations supplémentaires éventuelles 3

Article 4 – Durée et délais d'exécution 3

Article 5 – Dossier de consultation 4

Article 6 – Visite du site 4

Article 7 – Présentation des candidatures 5

Article 8 – Présentation des offres 5
8.1. Pièces financières 5
8.2. Mémoire technique 6
8.2.1. Les moyens humains : 6
8.2.2. Le planning prévisionnel : 6
8.2.3. La solution technique et les équipements proposés : 6
8.2.4. La démarche environnementale et la gestion des déchets : 6
8.3. Sous-traitance 6

Article 9 – Modalités de transmission des offres 6

Article 10 – Questions des candidats 7

Article 11 – Examen des candidatures et jugement des offres 7
11.1. Critère du prix – 40 % 7
11.2. Critère de la valeur technique – 50 % 8
11.3. Critère de la démarche environnementale – 10% 8
11.4. Méthode de notation technique 8

Article 12 – Négociation 9

Article 13 – Attribution du marché 9

Article 14 – Validités des offres 9

Article 15 – Renseignements complémentaires 9

Article 16 – Voies et délais de recours 9

Article 1 – Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la réalisation des travaux suivants sur le site de l'UIOS de Saint-Quentin :

- le remplacement complet de l'ascenseur G0957, situé dans le bâtiment A ;
- le remplacement complet de l'ascenseur G0956, situé dans le bâtiment C, aile Ouest ;
- le remplacement complet de l'ascenseur G0958, situé dans le bâtiment C, aile Est ;
- la suppression de l'ascenseur G0955, situé dans le bâtiment C, aile Est.

Les travaux comprennent les fournitures, les études d'exécution, la dépose des équipements existants, l'installation des nouveaux appareils, les essais, la mise en service, les travaux connexes prévus au CCTP, ainsi que la remise des documents nécessaires à la réception et à l'exploitation des installations.

Le titulaire devra respecter les prescriptions du cahier des clauses techniques particulières (CCTP), ses annexes et les autres pièces contractuelles.

Le site restant en activité pendant les travaux, le titulaire devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des personnes, limiter les nuisances et maintenir les conditions de fonctionnement du site.

Les prestations font l'objet du code CPV principal suivant : 45313100 (Travaux d'installation d'ascenseurs).

Article 2 – Identification de l'Acheteur

Acheteur : Union Immobilière des Organismes Sociaux de Saint-Quentin
Adresse : 29 boulevard Roosevelt, 02323 Saint-Quentin Cedex
Service chargé de la consultation : Service Achats
Contact : Eric DELISLE
Adresse électronique : ACHATS.cpam-aisne@assurance-maladie.fr

Les échanges relatifs à la consultation sont réalisés exclusivement par l'intermédiaire du profil d'acheteur indiqué dans l'avis de publicité.

Article 3 – Procédure et forme du marché

3.1. Procédure de passation

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 du CCP.

3.2. Forme du marché

Le marché est un marché public de travaux. Il est prévu sous la forme d'un marché à prix global et forfaitaire. La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) est fournie au dossier de consultation. Le candidat doit la compléter intégralement et la joindre à son offre.

3.3. Allotissement

Le marché n'est pas alloti, les prestations constituant une opération cohérente de remplacement et de suppression d'équipements sur un même site, dont l'exécution nécessite une coordination technique et un planning d'intervention communs.

3.1. Variantes

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

3.2. Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue

Article 4 – Durée et délais d'exécution

Le marché prend effet à compter de sa notification. Les délais d'exécution et le calendrier détaillé des travaux sont précisés dans le CCAP et le CCTP.

Le candidat doit obligatoirement présenter dans son mémoire technique un planning prévisionnel détaillé faisant apparaître, pour chacun des quatre appareils concernés :

- les études et la préparation du chantier ;
- les délais de fabrication et d'approvisionnement ;
- les périodes d'indisponibilité des appareils ;
- les phases de dépose et de travaux ;
- les essais et la mise en service ;
- les opérations préalables à la réception et la réception ;
- la remise des documents de fin de travaux.

Le planning devra tenir compte du maintien en activité du site et des contraintes de circulation et d'accessibilité.

Les délais contractuels définitifs seront ceux fixés dans le CCAP et les éventuels ordres de service.

Article 5 – Dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend notamment les documents suivants :

1. Le présent règlement de la consultation (RC).
2. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP).
3. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.
4. La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).
5. Le cadre de réponse technique (CRT).
6. Les plans, tableaux descriptifs et documents techniques utiles à la compréhension des travaux.
7. Les rapports de repérages amiante avant travaux et les autres diagnostics communiqués par l'Acheteur.
8. Le cas échéant, les documents relatifs à la sécurité, à la coordination SPS et au dossier publié pendant la consultation.
9. La fiche de visite
10. Le livret de sécurité

Le candidat est tenu de prendre connaissance de l'ensemble des documents et de signaler, dans les délais prévus, toute incohérence ou difficulté identifiée.

L'Acheteur se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications seront communiquées à l'ensemble des candidats par le profil d'acheteur.

Article 6 – Visite du site

Une visite du site est **obligatoire**.

Cette visite doit permettre aux candidats de prendre connaissance des lieux, des accès, des conditions d'intervention, des contraintes d'exploitation et des particularités des équipements existants.

Les candidats doivent vérifier sur place les dimensions et caractéristiques utiles à l'établissement de leur offre, conformément aux prescriptions du CCTP.

Les modalités de visite sont les suivantes :

- Dates et horaires : à convenir dans la limite du 03/11/2026.
- Prise de rendez-vous : uios.cpam-aisne@assurance-maladie.fr, Tel. : 03 23 65 43 00
- Lieu de rendez-vous : UIOS de Saint-Quentin, 29 boulevard Roosevelt, 02100 Saint-Quentin
- Fiche de visite : l'attestation fournie au dossier doit être signée et jointe à l'offre.

Les candidats sont invités à transmettre leurs questions par écrit sur le profil d'acheteur, afin que les réponses utiles puissent être communiquées à tous les opérateurs économiques dans des conditions identiques.

L'absence de visite ou l'absence de l'attestation exigée entraîne les conséquences prévues dans le présent règlement, sous réserve de la régularité juridique de cette exigence et de son application aux candidats.

Article 7 – Présentation des candidatures

Les candidats peuvent se présenter seuls ou en groupement, dans les conditions prévues par la réglementation applicable.

Le dossier de candidature comprend les éléments nécessaires à l'appréciation de l'aptitude professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le candidat doit notamment fournir :

- un formulaire DC1, Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses co-traitants (disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat)
- un formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat)
- une déclaration concernant son chiffre d'affaires global et, le cas échéant, son chiffre d'affaires dans le domaine concerné ;
- une liste de travaux similaires exécutés au cours des dernières années, accompagnée des éléments permettant d'en apprécier la nature et l'importance ;
- une présentation des moyens humains et techniques dont il dispose ;
- les qualifications professionnelles, certifications ou références utiles à l'exécution de travaux d'ascenseurs ;
- les éléments relatifs à l'habilitation de la personne signataire, lorsque nécessaire ;

Le candidat peut utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME) téléchargeable en ligne.
Les documents de candidature peuvent être présentés dans les conditions prévues par les textes applicables aux marchés publics.

En cas de groupement, les documents permettant d'identifier chaque membre et la répartition des prestations devront être fournis.

L'acheteur pourra demander aux candidats concernés de compléter ou de préciser leur dossier dans les conditions autorisées par la réglementation.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir, avant la notification du marché :

- une attestation de régularité fiscale ;
- une attestation de régularité sociale de moins de 6 mois ;
- une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle au regard de la nature des prestations.

À défaut de production de ces documents dans le délai imparti, l'acheteur pourra solliciter le candidat suivant dans l'ordre de classement, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Article 8 – Présentation des offres

L'offre comprend au minimum les documents suivants :

8.1. Pièces financières

La DPGF complétée et annexée à l'acte d'engagement doit reprendre l'ensemble des prestations prévues au CCTP. Les prix doivent être exprimés en euros hors taxes et toutes taxes comprises.

Le candidat doit vérifier la cohérence des montants, des sous-totaux et du montant total.

8.2. Mémoire technique

Le candidat remet l'annexe 1 du CCTP ainsi qu'un mémoire technique répondant au cadre de réponse technique, lorsqu'il est fourni.

Le mémoire doit notamment présenter :

8.2.1. Les moyens humains :

- organisation de l'équipe ;
- identification du responsable de chantier ;
- qualifications et expériences des intervenants ;
- moyens de remplacement et continuité de l'encadrement ;
- part éventuelle de sous-traitance.

8.2.2. Le planning prévisionnel :

- délais d'approvisionnement par appareil ;
- délais d'intervention et d'indisponibilité ;
- phasage des travaux ;
- coordination des interventions ;
- mesures prévues pour limiter les perturbations du site.

8.2.3. La solution technique et les équipements proposés :

- caractéristiques des appareils ;
- conformité aux exigences du CCTP ;
- équipements de cabine et de paliers ;
- prise en compte de l'accessibilité ;
- moyens matériels et méthodes d'exécution ;
- modalités de dépose, d'installation, d'essais et de mise en service ;
- traitement des contraintes propres à chaque appareil.

8.2.4. La démarche environnementale et la gestion des déchets :

- organisation du tri et de l'évacuation des déchets ;
- dispositions de réemploi ou de recyclage des équipements ;
- mesures visant à limiter les nuisances et les déplacements ;
- éléments objectifs permettant d'apprécier la démarche environnementale.

Les réponses doivent être précises et adaptées au présent marché. Les documents génériques sans lien avec les travaux ne pourront pas, à eux seuls, justifier une appréciation favorable.

8.3. Sous-traitance

Le candidat indique les prestations dont il envisage de confier l'exécution à des sous-traitants, ainsi que les informations et documents nécessaires à leur acceptation et à l'agrément de leurs conditions de paiement.

Article 9 – Modalités de transmission des offres

Les candidatures et les offres sont transmises par voie électronique sur le profil d'acheteur indiqué dans l'avis de publicité, à l'adresse URL suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise

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

Tout pli reçu hors délai sera traité conformément aux règles applicables.

Les candidats sont invités à anticiper le dépôt de leurs documents et à vérifier la bonne réception de leur pli sur la plateforme.

Les documents doivent être transmis dans des formats courants, lisibles et exploitables.

En cas de difficulté technique, le candidat doit contacter l'assistance de la plateforme sur le site https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise dans un délai lui permettant de résoudre le problème avant la clôture de la consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise **dans les délais impartis**, sur support physique électronique (formats disponibles au choix tels clé USB, CD-Rom etc.), ou sur support papier comprenant les documents relatifs à la candidature et à l'offre.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention **« Ne pas ouvrir. Copie de sauvegarde pour le maché de Remplacement complet de trois ascenseurs et suppression d'un ascenseur sur le site de l'UIOS de Saint-Quentin - UIOS 2026-08 ».**

Article 10 – Questions des candidats

Les questions relatives au dossier de consultation doivent être déposées exclusivement sur le profil d'acheteur, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les réponses sont communiquées à l'ensemble des candidats identifiés sur la plateforme, dans le respect de l'égalité de traitement et de la confidentialité des demandes lorsque celle-ci doit être préservée.

Aucune réponse orale donnée lors de la visite du site ne peut modifier les pièces du marché. Toute précision ayant une incidence sur la consultation est formalisée par écrit sur le profil d'acheteur.

Article 11 – Examen des candidatures et jugement des offres

Les candidatures sont examinées au regard des capacités et conditions de participation demandées.
Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont traitées dans les conditions prévues par la réglementation applicable.

Sous réserve des règles applicables à la procédure, l'acheteur peut demander la régularisation des offres irrégulières lorsque cette possibilité est juridiquement ouverte, sans modifier leurs caractéristiques substantielles ni porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats.

Les offres sont évaluées selon les critères suivants :

Critère	Pondération
Prix des prestations	40 %
Valeur technique	50 %
Démarche Environnementale	10 %
Total	100 %

11.1. Critère du prix – 40 %

Le critère du prix est apprécié au regard du montant total hors taxes indiqué dans la DPGF.

La note est calculée selon la formule suivante :
Note prix = 40 × (montant de l'offre la moins-disante / montant de l'offre examinée)

L'offre la moins-disante recevable obtient 40 points. Les autres offres obtiennent une note proportionnelle.

Toute anomalie de calcul détectée dans la DPGF est traitée selon les règles applicables et les dispositions du dossier de consultation.

Les offres anormalement basses sont examinées conformément à la réglementation.

11.2. Critère de la valeur technique – 50 %

La valeur technique est appréciée sur la base du mémoire technique et du cadre de réponse fourni.

Sous-critère	Pondération au sein de la note technique	Points sur 100
Moyens humains	20 %	20
Délais & Planning Prévisionnel	20 %	20
Moyens matériels	60 %	60
Total	100 %	100

La note technique sur 50 points est obtenue en appliquant la pondération du critère technique à la note technique sur 100.

a) **Moyens humains**

Seront notamment appréciés :

- 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)
- L'entreprise a-t-elle réalisé une visite du site pour préparer son offre ?
- Fourniture d'une liste de références similaires sur la même zone ?
- % de sous-traitance du chantier (détaillez dans commentaires)

b) **Délais & Planning Prévisionnel :** *(en nombre de semaines)*

Seront notamment appréciés :

- Un planning détaillé (par phase et/ou par appareil) a été fourni avec l'offre
- Le planning proposé prend -il en compte les besoins exprimés au CCTP/CCGP ?
- Délai d'approvisionnement (en nbr de semaines) / par appareil
- Délai d'indisponibilité pour les utilisateurs (en nbr de semaines) / par appareil

c) **Moyens matériels**

Selon travaux prévus au CCTP

11.3. Critère de la démarche environnementale – 10%

La valeur démarche environnementale est appréciée sur la base du mémoire technique et du cadre de réponse fourni. Seront notamment appréciés :

- Flotte véhicule : % flotte thermique, % flotte hybride, % flotte électrique
- Recyclage : L'entreprise fournit un taux de recyclage sur les produits installés
- L'entreprise est-elle labellisée EcoVADIS ?
- Le candidat a-t-il engagé une démarche pour le réemploi du matériel dans le cadre de son activité S.A.V (Economie Circulaire)

11.4. Méthode de notation technique

Chaque critère et sous-critère est noté au regard des éléments réellement fournis par le candidat et de leur adéquation aux besoins du marché.

L'échelle d'appréciation peut être la suivante :

- **0** point : Absence de réponse ou réponse incomplète ;
- **1** point : Réponse ne répondant pas aux attentes du CCTP ;
- **2** points : Réponse ne répondant que partiellement aux attentes du CCTP ;
- **3** points : Réponse répondant aux attentes minimales du CCTP, mais ne présentant aucun avantage additionnel ;
- **4** points : Très bonne réponse, répondant aux attentes minimales du CCTP et présentant un certain avantage additionnel ;
- **5** points : Excellente réponse, répondant aux attentes minimales du CCTP et présentant plusieurs avantages additionnels ;

Les notes sont ensuite ramenées aux pondérations indiquées dans le présent règlement.
Les mêmes règles d'appréciation sont appliquées à l'ensemble des candidats.

Article 12 – Négociation

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats dans les conditions autorisées par la réglementation applicable.

La négociation pourra porter notamment sur le prix, les délais, l'organisation du chantier et les caractéristiques techniques de l'offre, sans modifier substantiellement l'objet du marché ni les exigences essentielles du dossier de consultation.

L'acheteur pourra également attribuer le marché sur la base des offres initiales sans engager de négociation.
Les modalités de négociation seront communiquées aux candidats concernés dans des conditions garantissant l'égalité de traitement.

Article 13 – Attribution du marché

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères définis à l'article 11.

Avant la notification, l'acheteur pourra demander au candidat pressenti les documents justificatifs nécessaires à l'attribution, notamment les attestations fiscales, sociales et d'assurance, ainsi que les documents relatifs aux pouvoirs de signature et à l'absence de motifs d'exclusion.

Le candidat pressenti devra transmettre les documents demandés dans le délai fixé par l'acheteur.

La notification du marché interviendra par voie électronique selon les modalités retenues par l'acheteur.

Article 14 – Validités des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.
Toute prolongation éventuelle sera demandée aux candidats dans les conditions réglementaires.

Article 15 – Renseignements complémentaires

Pour toute question relative à la consultation, les candidats doivent utiliser exclusivement le profil d'acheteur.
Les demandes ne respectant pas les modalités prévues au présent règlement pourront ne pas être prises en compte.

Article 16 – Voies et délais de recours

Les voies et délais de recours applicables sont ceux prévus par les textes en vigueur.

Le tribunal judiciaire de Lille est compétent pour les litiges issus du présent marché, dont les coordonnées sont les suivantes:

Le Tribunal Judiciaire de LILLE
13 avenue du Peuple Belge BP729 59034 LILLE CEDEX
Téléphone : +33 3 20 78 33 33 Courriel : tj1-lille@justice.fr

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours selon les articles 1441-1 et suivants du Code de procédure civile :

- Référé précontractuel : l'introduction du recours peut se faire jusqu'à la signature du marché.
- Référé contractuel : l'introduction du recours ne peut se faire qu'après la signature du contrat.