

MAIRIE DE LORMONT  
Rue André Dupin  
B.P. 1  
33305 LORMONT CEDEX

---

RÉNOVATION DU FOURNEAU CENTRAL DE LA  
CUISINE CENTRALE DE LORMONT

Marché 2026\_22 F

---

La présente consultation est soumise aux dispositions des articles L 2124-2 et  
R 2124-2 du Code de la Commande Publique



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

*Il est rappelé que les candidats ne sont pas obligés de signer leurs offres au moment de leur dépôt  
(la signature électronique n'est exigée que pour le prestataire retenu).*

Date et heure limites de réception des offres :

**Le 3 juillet 2026 à 12 H 00**

**VISITE OBLIGATOIRE SUR SITE (date pas encore définie)**

## **1- OBJET DU CONTRAT**

### ■ **Acheteur :**

#### **La Ville de LORMONT**

Représentant : Philippe QUERTINMONT Maire

Adresse : rue André Dupin

BP 1

33310 LORMONT

Téléphone : 05.57.77.63.27

Site internet : <https://www.lormont.fr/>

### ■ **Description de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Rénovation du fourneau central de la Cuisine Centrale de Lormont.**

Code CPV	Libellé CPV
<b>39221000</b>	Équipement de cuisine

### ■ **Caractéristiques principales du contrat :**

<b>Objet du contrat</b>	Fourniture et installation de matériels de cuisson pour la Cuisine Centrale de Lormont.
<b>Acheteur</b>	Mairie de Lormont
<b>Type de contrat</b>	Marché public ordinaire de fournitures avec travaux (marché mixte à dominante Fournitures)
<b>Structure</b>	Cuisine centrale de la Mairie de Lormont
<b>Lieu d'exécution</b>	Rue Jean ZAY, 33310 Lormont
<b>Délai</b>	Réalisation de l'installation : voir planning (semaines 43 et 44 2026)
<b>Variation des prix</b>	Non révisable
<b>Nature des prix</b>	Prix forfaitaires

### ■ **Allotissement :**

La consultation ne présente pas d'allotissement

## **2- CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE**

### ■ **Procédure de passation :**

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

### ■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://demat-ampa.fr>.

### ■ **Dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Règlement de la consultation et ses annexes (RC et ses annexes)

- Acte d'engagement et ses annexes (AE et ses annexes)
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, exigé au format tableur avec 2 décimales maxi (possibilité de joindre une copie PDF par sécurité).
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

#### ■ Réponse et groupement :

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution. Cependant, en cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.

Le candidat ne peut répondre en tant que candidat individuel s'il est cotraitant d'un autre groupement. De même, il ne peut présenter d'offre en tant que cotraitant dans plusieurs groupements.

*Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres pour un même lot, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).*

*Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.*

#### ■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 120 Jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

### **3- PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS**

#### ■ Variantes :

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

#### ■ Modalités de remise des offres :

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

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://demat-ampa.fr>.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception

délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-après.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

**Mairie de LORMONT**  
**SERVICE DES MARCHES PUBLICS**  
**Rue André Dupin**  
**BP 1**  
**33305 LORMONT CEDEX**

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue sera examinée.

#### Rappels généraux :

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature manuscrite ou électronique (voir annexe au RC « Dématérialisation »).

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Pour toute précision il convient de se reporter à la documentation suivante : <https://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

**1°) A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :**

Document	Descriptif
<b>Situation juridique</b>	
DC1 - Lettre de candidature	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Économie)</i>
DC2 - Déclaration du candidat	<i>Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Économie)</i>
<b>Capacité technique et professionnelle</b>	
DC4 (sous-traitance) ou autre engagement d'un opérateur économique (sous-traitant envisagé le cas échéant)	<i>Afin de compléter ses compétences et références obligatoires à la candidature, le candidat peut présenter l'engagement d'un opérateur économique soit par une DC4 soit par une lettre d'engagement du sous-traitant envisagé, preuve de ses capacités à l'appui.</i>
<b>Capacité technique et professionnelle : minima exigés</b>	
Références	<i>Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique</i>

**Présentation des documents :** le candidat devra présenter ces documents dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf).

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

**2°) L'offre des candidats est composée des documents suivants :**

Document	Descriptif
AE et ses annexes	<i>Acte d'engagement et ses annexes</i>
DPGF	<i>Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, exigé au format tableur avec 2 décimales maxi (possibilité de joindre une copie PDF par sécurité).</i>
Mémoire technique complet et détaillé	<p><i>Le candidat devra présenter un mémoire technique présentant les éléments suivants :</i></p> <p><i>1°) Les documents techniques (avec fiches techniques détaillées) et descriptifs de l'ensemble du matériels proposé.</i></p> <p><i>2°) Un calendrier détaillé (de la commande du matériel jusqu'à la réception des travaux)</i></p> <p><i>3°) La méthodologie proposée pour la réalisation de prestation avec :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>- la planification décrite de la préparation des travaux</i></li> <li><i>- les modalités d'organisation du chantier</i></li> <li><i>- les moyens mis en œuvre pour protéger la zone chantier</i></li> </ul> <p><i>4°) La description de l'équipe affectée et modification des compétences nécessaires avec notamment :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>- la désignation de l'interlocuteur unique avec nom, niveau de compétences</i></li> <li><i>- la désignation et la description de l'équipe avec nom et niveau de compétences</i></li> </ul>
Attestation de visite de site dûment renseignée	<i>Attestation signée du représentant de la Ville de Lormont le jour de la visite sur site</i>

**4- JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION**

■ **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
<b>1. Prix</b>	
<b>- total de la DPGF (60 points)</b>	<p>Le prix sera comparé avec l'offre la moins-disante selon le mode de calcul suivant :</p> <p>Note offre étudiée = Note maxi * (prix de l'offre la moins chère/prix de l'offre à étudier) x 60</p> <p>Nota : Le total de la DPGF sera prise en considération</p>
<b>2. Valeur technique de l'offre (40 points)</b>	

<p><b>sous critère 1 :</b>  <b>La méthodologie proposée pour la réalisation de la prestation ( sur 20 points) avec :</b>  -Planification de la préparation des travaux  -Modalités d'organisation du chantier  -Moyens mis en œuvre pour protéger la zone chantier</p>	<p>(Au vu du mémoire technique remis)  <u>BARÈME DE NOTATION :</u>  Ce sous-critère sera apprécié au regard des éléments fournis par le candidat dans son mémoire :  Cinq niveaux de performance seront pris en compte :  -Très satisfaisant : 100 % des points sont attribués à une offre qui répond de manière très satisfaisante et comporte des plus-values significatives  -Satisfaisant : 75 % des points sont attribués à une offre qui répond de manière complète et satisfaisante  -Moyen : 50 % des points sont attribués à une offre qui répond de manière moyenne mais tout juste suffisante  - Insuffisant : 25 % des points sont attribués à une offre qui répond de manière insuffisante ou lacunaire  -Très insuffisant : 0 % des points est attribué à une offre qui répond de manière très insuffisante, qui ne fournit pas d'informations utiles au jugement (sans pour autant que cette offre puisse être déclarée irrégulière)</p>
<p><b>sous critère 2 :</b>  <b>La qualité technique du matériel proposé au regard des fiches techniques et documents de description fournis dans le mémoire technique ( sur 10 points)</b></p>	<p>(Au vu du mémoire technique remis)  <u>BARÈME DE NOTATION :</u>  Ce sous-critère sera apprécié au regard des éléments fournis par le candidat dans son mémoire :  Cinq niveaux de performance seront pris en compte :  -Très satisfaisant : 100 % des points sont attribués à une offre qui répond de manière très satisfaisante et comporte des plus-values significatives  -Satisfaisant : 75 % des points sont attribués à une offre qui répond de manière complète et satisfaisante  -Moyen : 50 % des points sont attribués à une offre qui répond de manière moyenne mais tout juste suffisante  - Insuffisant : 25 % des points sont attribués à une offre qui répond de manière insuffisante ou lacunaire  -Très insuffisant : 0 % des points est attribué à une offre qui répond de manière très insuffisante, qui ne fournit pas d'informations utiles au jugement (sans pour autant que cette offre puisse être déclarée irrégulière)</p>
<p><b>sous-critère 3 :</b>  <b>L'équipe affectée et mobilisation des compétences nécessaires pour la réalisation de la prestation (sur 10 points) avec :</b>  - Désignation de l'interlocuteur unique chargé de l'opération (nom, niveau de compétence)  - Description de l'équipe (nombre de personnes et compétences)</p>	<p>(Au vu du mémoire technique remis)  <u>BARÈME DE NOTATION :</u>  Ce sous-critère sera apprécié au regard des éléments fournis par le candidat dans son mémoire :  Cinq niveaux de performance seront pris en compte :  -Très satisfaisant : 100 % des points sont attribués à une offre qui répond de manière très satisfaisante et comporte des plus-values significatives  -Satisfaisant : 75 % des points sont attribués à une offre qui répond de manière complète et satisfaisante  -Moyen : 50 % des points sont attribués à une offre qui répond de manière moyenne mais tout juste suffisante  -Insuffisant : 25 % des points sont attribués à une offre qui répond de manière insuffisante ou lacunaire  -Très insuffisant : 0 % des points est attribué à une offre qui répond de manière très insuffisante, qui ne fournit pas d'informations utiles au jugement (sans pour autant que cette offre puisse être déclarée irrégulière)</p>

En cas d'égalité de note, après pondération, sera retenue l'offre qui aura obtenu la note la plus élevée du critère le plus important.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

■ **Justificatifs à fournir par l'attributaire :**

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Attestation assurance RC	Attestation assurance RC
Attestation sur l'honneur relative aux sanctions contre la Russie	Attestation sur l'honneur relative aux sanctions contre la Russie
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Document d'habilitation (pouvoirs) du mandataire par les autres membres du groupement	Document d'habilitation (pouvoirs) du mandataire par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation (uniquement en cas de groupement)
Justificatif d'immatriculation	Justificatif d'immatriculation
Liste salariés étrangers soumis à autorisation de travail	Liste salariés étrangers soumis à autorisation de travail
Pouvoirs des personnes habilitées à engager la société	Si le signataire n'est pas le représentant légal de la société, le candidat produit les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement.

## **5- RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir, au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur le profil d'acheteur : <https://demat-ampa.fr>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ **Voies et délais de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :  
Tribunal administratif de Bordeaux  
9 Rue Tastet  
CS 21490  
33063 BORDEAUX

Tél : +33 556993800  
Télécopie : +33 556243903  
Courriel : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)  
Adresse internet(U.R.L) : <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr>

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :  
Tribunal administratif de Bordeaux  
9 Rue Tastet  
CS 21490  
33063 BORDEAUX

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :  
CCIRA de Bordeaux  
103b rue Belleville  
BP 952  
33063 BORDEAUX

Tél : +33 556692718  
Courriel : [na.polec@direccte.gouv.fr](mailto:na.polec@direccte.gouv.fr)

**Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :**

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

**Communication aux tiers :** Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

**Droits d'accès, de rectification, de suppression :** Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur ; Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)) ou par voie postale (CNIL, 3 place Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris Cedex)

**Réutilisation des données :** L'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait que les adresses électroniques et coordonnées renseignées par ceux-ci pourront être utilisées par l'acheteur à des fins de prospection et d'actions de sourcing.

**Informations de l'attributaire :** Les informations concernant l'attributaire seront traitées dans le cadre de l'exécution du contrat uniquement aux fins spécifiées dans le marché.

**Durée de conservation des données personnelles :** Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique y compris pour leur sort final.