REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD CADRE DE SERVICES

MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE DES FERMETURES AUTOMATISEES ET ÉQUIPEMENTS DE LEVAGE (ASCENSEURS, MONTE-CHARGE ET EPMR) POUR LA VILLE DE BASSENS

Date et heure limites de réception des offres

Le 04/12/2026 à 18h00

Mairie de Bassens

Service Achats Commande Publique
42, avenue Jean Jaurès
33530 BASSENS
Tél : 05.57.80.81.57

MARCHE N° 26-04

SOMMAIRE

1 - DISPOSITIONS GENERALES DE L'ACCORD CADRE 3

1.1. OBJET 3
1.2. MODE DE PASSATION 3
1.3. TYPE ET FORME 3
1.4. DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION 3
1.5. CONDITION DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS 3
1.6. NOMENCLATURE 3

2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3

2.1. VARIANTE 3
2.2. DUREE ET DELAIS D'EXECUTION DE L'ACCORD CADRE 4
2.3. MODALITES DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT 4
2.4 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 4
2.5 VISITE DES LIEUX 4
2.6. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 5

3 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 5

3.1. DOCUMENTS A PRODUIRE 5
3.2. CONDITION D'ATTRIBUTION 6
3.3. PIECES A PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE 7

4 - SELECTION DES OFFRES 7

5 - CONDITION D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS (TRANSMISSION ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE) 9

TRANSMISSION ELECTRONIQUE 9
COPIE DE SAUVEGARDE 9

6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 10

6.1. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS 10
6.2. PROCEDURE DE RECOURS 10

1 - Dispositions générales de l'accord cadre

1.1. Objet

La présente consultation concerne la réalisation des prestations de

MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE DES FERMETURES AUTOMATISEES ET ÉQUIPEMENTS DE LEVAGE (ASCENSEURS, MONTE-CHARGE ET EPMR) POUR LA VILLE DE BASSENS

Lieux d'exécution : Bâtiments et sites communaux de la ville de Bassens (33530)

1.2. Mode de passation

La procédure de passation est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3. Type et forme

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire avec fixation d'un montant maximum fixé comme suit :

- 100 000 euros HT pour la première période d'exécution
- 50 000 euros HT par période de reconduction annuelle

L'accord cadre est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il fixe les conditions d'exécution des prestations et s'exécute au fur et à mesure des besoins par l'émission de bons de commande.

1.4. Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots, le recours à l'allotissement risquant de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

1.5. Condition de participation des concurrents

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur.
Un même mandataire ne pourra représenter plus d'un groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

1.6. Nomenclature

La classification principale et complémentaire conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Classification principale et complémentaires	***Description***
50750000-7	Service d'entretien des ascenseurs

2 - Conditions de la consultation

2.1. Variante

Aucune variante n'est autorisée.

2.2. Durée et délais d'exécution de l'accord cadre

L'accord cadre est conclu pour une période initiale de 24 mois à compter de la date de notification, et renouvelable tacitement, 2 fois, par période de 12 mois. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 48 mois.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

Les délais d'exécution sont fixés selon les modalités de l'article 3.4 et suivants du CCTP.

2.3. Modalités de paiement et de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'accord cadre est financé sur les fonds propres de la collectivité.

2.4 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible sur le profil d'acheteur : http://demat-ampa.fr et contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes (1, 2a, 2b et 3)
- Le Bordereau des prix unitaires (BPU) pour la maintenance préventive
- Le Bordereau des prix unitaires (BPU) pour la maintenance corrective
- Le Cadre de Réponse Technique (CDR)
- Sondage de diffusion des consultations (facultatif)

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

Les opérateurs économiques qui auront retiré le dossier de consultation en ligne et qui se seront identifiés, recevront, le cas échéant, un courrier électronique les informant de la mise à disposition des modifications sur le site http://demat-ampa.fr.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Si, pendant l'étude du dossier de consultation par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Durant toute la consultation, tous les échanges s'effectueront uniquement par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : http://demat-ampa.fr.

2.5 Visite des lieux

Pour répondre à cette consultation, les candidats devront obligatoirement effectuer une visite des sites, sur prise de rendez-vous à l'adresse techniques@ville-bassens.fr

Les visites auront lieux aux dates suivantes :

18/11/2026 à 09h00

20/11/2026 à 09h00

Le point de rendez-vous se fera devant la mairie de Bassens, 42 avenue Jean Jaurès.

2.6. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **4 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

3 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

3.1. Documents à produire

Au titre de la candidature
Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/operateur-economique

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Chiffre d'affaires	*Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles *Part du chiffre d'affaires concernant les fournitures, services, ou travaux objet du marché réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (2023, 2024, 2025)
Moyens techniques et matériels	Déclaration indiquant le descriptif du matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution du marchés
Références de prestations similaires	Liste de références de prestations similaires, effectuées au cours des 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
Qualifications professionnelles	Certificats de qualification professionnelle en lien avec l'objet du marché **et** attestation d'inscription à la Fédération des Ascenseurs. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen de preuve équivalent

En cas de candidature incomplète, l'acheteur pourra demander aux candidats de fournir les pièces manquantes dans le délai mentionné dans la demande. Toute absence de réponse du candidat dans ce délai pour compléter son dossier ou tout dossier ne présentant pas de garanties administratives, techniques et financières entraînera le rejet de la candidature conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique.

Au titre de l'offre
Le candidat devra fournir dans son offre les documents suivants pour lequel il soumissionne :

Il est à noter que l'acte d'engagement sera adressé uniquement au candidat retenu.

Bordereaux de prix unitaire (BPU) **format .xlsx et .pdf**	Toutes les lignes des BPU devront être complétées
Cadre de Réponse Technique (CDR)	Le candidat devra fournir le cadre de réponse technique complété de manière **exhaustive et détaillée** conformément aux prestations décrites au CCTP. **Le cadre de réponse constituera la base principale de l'analyse et de l'évaluation des offres.** Le cadre de réponse peut être étendu ou renvoyé au mémoire technique ou à des annexes clairement identifiées par un numéro d'annexe, de page. **Cependant, le simple renvoi au mémoire technique ou à tout autre document, sans réponse explicite dans le cadre de réponse technique, ne sera pas pris en compte pour l'évaluation du critère concerné.**
Mémoire technique	Le candidat devra fournir un mémoire technique complet, conformément au programme du présent accord cadre **et en complément du cadre de réponse**

L'offre, devra indiquer tous les sous- traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Les BPU sont transmis en format EXCEL pour faciliter le remplissage, les candidats ne doivent en aucun cas modifier les renseignements qui y figurent.

En cas d'absence de l'un des documents précités, à produire au titre de l'offre, l'offre du candidat concerné sera déclarée irrégulière par l'acheteur.

Régularisation

En cas d'offre irrégulière, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de permettre au candidat de régulariser son offre dans le délai indiqué dans la demande formulée par le pouvoir adjudicateur au soumissionnaire. En cas de refus ou d'absence de réponse, son offre sera éliminée comme étant non cohérente et déclarée irrégulière.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Remise de plis successifs

Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Chaque dépôt, quel que soit son contenu est considéré comme une nouvelle offre. Par application de l'article R. 2151-6 du CCP, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Cette dernière transmission devra donc contenir l'ensemble des pièces exigées pour être considérée comme complète.

3.2. Condition d'attribution

L'acheteur se réserve la possibilité de déclarer sans suite la procédure dans le cas où les offres reçues excéderaient le budget alloué ou si celui-ci s'avérait insuffisant pour assurer la réalisation de l'opération.

3.3. Pièces à produire par l'attributaire

Le marché ne pourra être notifié au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai de 5 jours à compter de la demande par l'acheteur les documents suivants :

- L'acte d'engagement dûment complété, daté et signé,
- Le Bordereaux des Prix Unitaires (BPU) intégralement complété, daté et signé pour la maintenance préventive
- Le Bordereaux des Prix Unitaires (BPU) intégralement complété, daté et signé pour la maintenance corrective
- Un RIB
- La délégation de pouvoir de la personne habilitée à engager la société
- Les certificats et attestations de régularité fiscale et sociale
- Attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité
- Une liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2-2°, en application des articles L. 8254-1 et D. 8254-2 à 5 du code du travail

4 - Sélection des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions fixées aux articles R.2152-1 à R.2152-5 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

<table>
<tr><td colspan="2">1. Critère technique (60 points)</td></tr>
<tr><td>Sous-critère 1 : Moyens humains - Coefficient 2 (10 points)

Éléments évalués :
• Compétences et qualifications professionnelles de l'entreprise et du personnel dédié (formations, habilitations, certifications, expérience, formation du personnel)
• Interlocuteur privilégié au marché (coordonnées complètes)
• Composition de l'équipe proposée</td><td rowspan="3">- Note maximale 5 points : très satisfaisant - réponse complète.
- Note intermédiaire 4 points : satisfaisant réponse conforme, bien argumentée, peu de réserves
- Note moyenne 3 points : moyennement satisfaisant Réponse satisfaisante mais avec des améliorations possibles
- Note intermédiaire 2 points : peu satisfaisant Réponse partielle, points faibles importants
- Note intermédiaire 1 point : très insuffisant Réponse très partielle, non conforme, ou très faible
- Note de 0 : ne répond pas aux exigences ou aucun élément transmis

La note pondérée de chaque sous-critère correspond à la note obtenue sur 5 points multipliée par son coefficient de pondération.

Exemple :
-sous-critère 1 de 15 points : note pondérée = note sur 5 x 3</td></tr>
<tr><td>Sous-critère 2 : Méthodologie et organisation proposée pour assurer la maintenance préventive – coefficient 3 (15 points)

Le candidat devra présenter de manière détaillée la méthodologie et l'organisation qu'il entend mettre en œuvre pour assurer l'ensemble des prestations de maintenance préventive, en précisant notamment :
- Le respect des délais
- Les modalités de suivi et de traçabilité des interventions réalisées</td></tr>
<tr><td>Sous-critère 3 : Méthodologie et organisation proposée pour assurer la maintenance corrective – coefficient 3 (15 points)

Le candidat devra présenter de manière détaillée la méthodologie et l'organisation qu'il entend mettre en œuvre pour assurer l'ensemble des prestations de maintenance corrective, en précisant notamment :
- Le respect des délais
- Les modalités de suivi et de traçabilité des interventions réalisées</td></tr>
</table>

Sous-critère 4 : Organisation sur la communication en général, process mise à l'arrêt, organisation astreinte - Coefficient 2 (10 points) Le candidat devra fournir des modèles des différents livrables utilisés dans le cadre du marché et présenter de manière détaillée l'organisation qu'il entend mettre en place pour assurer la procédure de demande d'intervention (GAMO) et la continuité de service **Eléments évalués** • Modèle livrables (rapport d'intervention, ...) • Registres de sécurité • Demande et suivi des interventions via la GMAO • Organisation d'astreinte	
Sous-critère 5 : Démarche environnementale- Coefficient 2 (10 points) • Gestion et évacuation des déchets issus des opérations de maintenance de réparation et de remplacement de pièces (tri, collecte) • Pièces de rechanges utilisées pour l'entretien et la maintenance	
2. Prix (40 points) Pour calculer la note P correspondante à ce critère, il sera procédé comme suit : Le critère prix sera évalué à partir d'une simulation faite par rapport à une estimation des besoins de l'acheteur (non communiquées), sur la base des prix unitaires du bordereau des prix de la maintenance corrective et préventive, complété par les candidats. La meilleure offre se verra affecter la note maximale. Les autres offres seront notées proportionnellement à l'offre la moins élevée selon la formule suivante : L'offre la plus basse obtient la note de 10. Soit Mbasse le montant de l'offre la plus basse Soit Mn le montant de l'offre à noter Note sur 10 de l'offre à noter = 20 - (10 x Mn / Mbasse) Un rapport de 1 à 2 est donc toléré. Si le résultat est négatif, la note de 0 sera attribuée. Les notes obtenues via cette formule seront ensuite multipliées par le coefficient de pondération fixé (4).	

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans le Bordereau des prix unitaires, le candidat sera invité à remettre une nouvelle annexe financière rectifiée et confirmer son offre. En cas de refus, son offre sera éliminée comme étant non cohérente et déclarée irrégulière.

Classement des offres :
En cas d'égalité de classement de plusieurs offres, le critère portant sur la valeur du prix des prestations sera déterminant et privilégié pour le classement final.

Négociation :
Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions ci-après.

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations avec les 3 candidats ayant remis une offre économiquement la plus avantageuse, sous réserve qu'au moins 3 offres

régulières aient été reçues, dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Si le nombre d'offres régulières est inférieur à 3, la négociation pourra être engagée avec l'ensemble des candidats concernés.

A l'issue des négociations, après confirmation par chaque candidat des modifications éventuelles de son offre, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse selon les critères pondérés définis précédemment.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation si celle-ci correspond à son besoin.

5 - Condition d'envoi et de remise des plis (transmission électronique obligatoire)

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.

Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://demat-ampa.fr.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise au plus tard à la date et heure limites de remise des plis, sur support physique électronique (clé usb). Cette copie doit être placée dans un pli cacheté portant la mention :

« Copie de sauvegarde »
Nom du candidat
OBJET DE L'ACCORD CADRE
NE PAS OUVRIR

La copie de sauvegarde pourra être remise soit en main propre contre récépissé, soit adressé par voie postale, à l'adresse suivante :

Mairie de Bassens
SERVICE ACHAT COMMANDE PUBLIQUE
42 avenue Jean Jaurès

33530 BASSENS

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu.

6 - Renseignements complémentaires

6.1. Demande de renseignements

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à : http://demat-ampa.fr

Une réponse sera publiée à cette même adresse à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Afin de maintenir une stricte égalité entre les candidats, toutes les demandes de renseignements et les réponses correspondantes se feront impérativement par écrit sur cette plateforme. Aucune question posée via un autre support ne sera prise en compte par l'acheteur.

6.2. Procédure de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Le tribunal administratif territorialement compétent pour l'introduction des recours est :
Tribunal administratif de Bordeaux
9 Rue Tastet
CS 21490
33063 Bordeaux Cedex
Téléphone : +33 556993800
Télécopie : +33 556243903
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr
Adresse internet : http://bordeaux.tribunal-administratif.fr

A Bassens, le 06 NOV. 2026

Le Maire,

Alexandre RUBIO

MAIRIE DE BASSENS (Gironde)