

## **POUVOIR ADJUDICATEUR**

**DIRECTION INTERREGIONALE NORD EST**

10 boulevard de Dresde - CS30018

67080 STRASBOURG Cedex

**CDC HABITAT - Agence de Metz**

1, place du Pont à Seille - BP 40105

57004 METZ cedex

Agissant au nom et pour le compte du maître de l'ouvrage, le Directeur de l'Etablissement du service d'infrastructure de la Défense de METZ

### **Opération**

***Ville :*** ***METZ***

***Résidence :*** ***2a, 2b, 2c avenue de Blida***

***Références informatiques :*** ***1782***

***Objet :*** ***Réfection des toitures et  
isolation des combles***

## **MARCHE DE TRAVAUX**

**REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)  
PROCEDURE ADAPTEE**

**DATE LIMITE DE REMISE DES PROPOSITIONS  
LE 18/01/2021 A 12 HEURES**

## SOMMAIRE

<b>1. OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
2.1. ETENDUE ET MODE DE CONSULTATION .....	3
2.2. MODE DE DEVOLUTION DES PRESTATIONS .....	3
2.3. DECOMPOSITION EN LOTS .....	3
2.4. DECOMPOSITION EN TRANCHES .....	3
2.5. COMPLEMENTS A APPORTER AU DESCRIPTIF .....	4
2.6. VARIANTES / PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES .....	4
2.7. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
2.8. DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS.....	5
2.9. MODE DE REGLEMENT .....	5
2.10. CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE .....	5
<b>3. COMPOSITION DES DOSSIERS .....</b>	<b>5</b>
3.1. PIECES ADMINISTRATIVES .....	5
3.2. LE PROJET DE MARCHE .....	8
3.3. LE CERTIFICAT DE VISITE .....	8
3.4. UN MEMOIRE JUSTIFICATIF .....	9
3.5. PIECES CONTRACTUELLES OPPOSABLES AU TITULAIRE.....	9
<b>4. CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>9</b>
<b>5. REMISE DES PROPOSITIONS - CONDITIONS D'ENVOI .....</b>	<b>10</b>
5.1. REMISE DES PROPOSITIONS SOUS FORME DEMATERIALISEE .....	11
5.2. REMISE DES PROPOSITIONS SOUS FORME PAPIER .....	12
<b>6. JUGEMENT DES PROPOSITIONS.....</b>	<b>12</b>
6.1. EXAMEN DE LA CONFORMITE DU DOSSIER .....	12
6.2. EXAMEN DE LA CANDIDATURE .....	12
6.3. EXAMEN DES OFFRES .....	12
6.4. NEGOCIATION DES OFFRES .....	13
6.5. DISPOSITIONS PARTICULIERES.....	13
<b>7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXE - CERTIFICAT DE VISITE .....</b>	<b>14</b>

## IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

CDC HABITAT, Société Anonyme d'Economie Mixte à Directoire et Conseil de Surveillance, au capital de 933 301 600 €, dont le siège social est à PARIS, 33 Avenue Pierre Mendès France (75013), immatriculée au registre du commerce de PARIS sous le N° 470 801 168 B, représentée par Monsieur Philippe BLECH Directeur interrégional - CDC Habitat Nord-Est - Direction interrégionale - 10 boulevard de Dresde CS30018 67080 STRASBOURG Cedex.

Agence de Metz - 1, place du Pont à Seille - BP 40105 - 57004 METZ cedex

CDC HABITAT agit au nom et pour le compte du maître de l'ouvrage, le Directeur de l'Etablissement du service d'infrastructure de la Défense de METZ.

## 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne des marchés de travaux pour la réfection des toitures et isolation des combles, 2a, 2b, 2c avenue Blida – 57000 METZ

## 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1. ETENDUE ET MODE DE CONSULTATION

La présente consultation fait suite à un avis d'appel public à la concurrence publié le 18 décembre 2020 dans le JOUE, le Républicain Lorrain et sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Les variantes sont autorisées dans les conditions prévues à l'article 2.6.

### 2.2. MODE DE DEVOLUTION DES PRESTATIONS

Les prestations objet de la présente consultation seront attribués :

- en marchés séparés par lots

### 2.3. DECOMPOSITION EN LOTS

Les prestations définies ci-dessus font l'objet de 02 lots.

La décomposition en lots définie au Cahier des Clauses Administratives Particulières est la suivante :

- Lot 1 : Désamiantage – charpente – couverture - zinguerie
- Lot 2 : Isolation

Chaque candidat, ou groupement d'entreprises candidates, peut présenter autant de propositions que de lots pour lesquels il possède les qualifications techniques nécessaires.

La proposition de chaque entreprise devra porter sur l'ensemble des prestations formant au moins un lot.

### 2.4. DECOMPOSITION EN TRANCHES

☒ Les prestations définies ci-dessus ne font pas l'objet d'une division en tranches.

☐ Les prestations définies ci-dessus font l'objet d'une tranche ferme et de .....tranches optionnelles.

La décomposition en tranches, définie au Cahier des Clauses Administratives Particulières, est la suivante : SANS OBJET

## **2.5. COMPLEMENTS A APPORTER AU DESCRIPTIF**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au descriptif.

Ils devront remettre une proposition rigoureusement conforme au projet établi par le pouvoir adjudicateur.

## **2.6. VARIANTES / PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES**

### **2.6.1 Variantes à l'initiative du candidat**

☒ La proposition de variantes n'est pas autorisée.

☐ La proposition de variantes par les candidats est autorisée.

Les candidats sont alors tenus de remettre une proposition de base et peuvent remettre une proposition variante.

Il est expressément précisé que les variantes libres proposées par les candidats ne seront examinées qu'à partir du moment où le candidat aura fait une proposition conforme sur le projet de base.

Les variantes ainsi proposées devront respecter certaines exigences minimales. Seules les variantes conformes à ces exigences minimales seront prises en considération.

- Exigences minimales que les variantes doivent respecter :

.....  
.....  
.....

### **2.6.2 Variantes exigées par le pouvoir adjudicateur**

☐ Le pouvoir adjudicateur exige la proposition de variantes.

Les candidats sont alors tenus de remettre une proposition de base ainsi qu'une proposition variante.

Il est expressément précisé que les variantes exigées des candidats ne seront examinées qu'à partir du moment où le candidat aura fait une proposition conforme sur le projet de base.

Les candidats doivent impérativement proposer une (des) variante(s) répondant aux exigences décrites dans le CCTP.

La proposition d'une variante qui ne respecterait pas lesdites exigences entraînera le rejet de l'offre.

### **2.6.3. Modalités de présentation des variantes**

La proposition de variante(s) sera présentée dans un acte d'engagement distinct de celui de l'acte d'engagement de la solution de base, sur lequel sera indiqué qu'il s'agit d'une proposition de variante(s).

Les candidats indiqueront, outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, et sous réserve des exigences minimales à respecter mentionnées ci-dessus :

- Les rectifications à apporter, éventuellement, au cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Les modifications du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) qui sont nécessaires pour l'adapter aux variantes proposées.

## **2.7. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard HUIT (8) jours avant la date fixée pour la réception des propositions, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **2.8. DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS**

Le délai de validité des propositions est fixé à CENT VINGT (120) jours à compter de la date limite de remise des propositions précisée à l'article 5 du présent règlement.

## **2.9. MODE DE REGLEMENT**

En application de l'article R. 2192-11 du Code de la commande publique, les règlements des sommes dues aux entreprises attributaires, dans le cadre de l'exécution du marché, seront effectués, après acceptation, par virement bancaire intervenant dans un délai maximal de TRENTE (30) jours à compter de la date de réception de la demande de paiement.

## **2.10. CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE**

☐ Le présent marché comporte une clause d'insertion par l'activité économique. Les engagements à respecter par le candidat à ce titre sont précisés à l'article 9 du CCAP.

☒ Le présent marché ne comporte pas de clause d'insertion par l'activité économique. Les dispositions de l'article 9 du CCAP ne sont pas applicables au présent marché.

## **3. COMPOSITION DES DOSSIERS**

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes.

### **3.1. PIECES ADMINISTRATIVES**

**3.1.1.** Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire :

**1> Les annexes du règlement de consultation ;**

**2 > La lettre de candidature** (*formulaire DC1 ou équivalent*) contenant notamment la déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat certifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux L. 2141 à L. 2141-11 du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (en cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement devra fournir cette déclaration sur l'honneur).

**3 ➤ La déclaration du candidat** (*formulaire DC2 ou tout autre document équivalent*) lui permettant de justifier de son aptitude à exercer une activité professionnelle, de sa capacité économique et financière et de ses capacités techniques et professionnelles.

Les pièces définies ci-dessous, permettant l'évaluation de l'expérience, des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat :

- **Expérience et capacités professionnelles** : document annexe à compléter
- **Capacités techniques** : document annexe à compléter
- **Capacités financières** : déclaration concernant les chiffres d'affaires globaux et les chiffres d'affaires concernant travaux objet du marché des trois derniers exercices clos de chaque cotraitant
- Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite se prévaloir des capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant, quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces ci-dessus relatives à cet intervenant pour justifier des capacités de ce dernier, et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

**3 ➤ Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.**

**4 ➤ Pour les marchés de travaux uniquement, la preuve d'une assurance couvrant les risques suivants :**

- Pour les lots relatifs à des travaux de construction :

La preuve d'une assurance responsabilité civile professionnelle et, pour les travaux de construction, la preuve d'une assurance responsabilité civile décennale de l'entreprise.

- Pour les lots non relatifs à des travaux de construction :

La preuve d'une assurance responsabilité civile professionnelle ;

La preuve d'une assurance responsabilité civile professionnelle et la preuve d'une assurance responsabilité civile décennale souhaitée par le maître d'ouvrage pour l'opération.

La preuve de ces assurances peut être apportée par tout moyen.

**5 ➤ Pour les marchés de services uniquement, la preuve d'une assurance responsabilité civile professionnelle**

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que les pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut être décidé soit de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter leur dossier de candidature dans un délai de 5 jours maximum soit d'éliminer la ou les candidature(s).

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'invitation à régulariser les candidatures peut être faite par voie électronique, notamment via la plateforme de dématérialisation mentionnée à l'article 5.1.2.

Il est ainsi nécessaire que l'adresse courriel indiquée par les candidats soit une adresse valide sans anti-spam rejetant les courriels dans les corbeilles électroniques sans alerte.

Il est vivement conseillé aux candidats d'entrer l'adresse de contact utilisée par le pouvoir adjudicateur dans leurs annuaires électroniques, afin de s'assurer de recevoir l'ensemble des courriels d'informations et mises à jour.

Le candidat n'ayant pas pris les mesures nécessaires pour être joignable via la procédure susvisée ne pourra rechercher la responsabilité du pouvoir adjudicateur.

Lors de l'examen de la candidature, seront notamment éliminés :

- les candidats se trouvant dans un des cas d'interdiction de soumissionner fixés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du Code de la commande publique,
- les candidats en redressement judiciaire en cours de période d'observation ou dont le plan de continuation est inférieur à la durée d'exécution du marché,
- les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des pièces administratives demandées,
- les candidats dont l'expérience ou les capacités professionnelles, techniques, économiques ou financières seront jugées insuffisantes ou sans rapport avec l'objet de la présente consultation.

Il pourra être fait application des dispositions de l'article R. 2161-4 du Code de la commande publique et ainsi être procédé à l'examen des offres avant les candidatures.

### **3.1.2. Pièces à fournir par l'attributaire pressenti**

Le présent marché est conclu conformément au Code de la commande publique, notamment à ses articles R. 2143-6 et suivants du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur ne peut exiger que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché qu'il justifie ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le présent marché produit :

- a) Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L. 2141-1 et 1 et 3 du L. 2141-4 du Code de la commande publique ;
- b) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, dont la liste est fixée par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique ;
- c) Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;
- d) 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 que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L. 2141-3 du Code de la commande publique.

Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.

- e) Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.
- f) Les attestations des assurances responsabilité civile professionnelle (RCP) et responsabilité civile décennale (RCD) nécessaires pour l'opération objet du présent marché.

Les documents rédigés dans une autre langue que le français doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été jugée économiquement la plus avantageuse que si celui-ci produit dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur, les documents susmentionnés.

S'il ne peut produire lesdites pièces dans le délai ainsi imparti, son offre est rejetée et il est éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires, avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, ladite procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres conformes au sens des dispositions des articles L. 2152-1 à L. 2152-4 du Code de la commande publique.

Le candidat est informé qu'afin de simplifier et sécuriser la remise de ses documents listés ci-dessus, [●] met à sa disposition la plateforme en ligne **e-Attestations**. Si le candidat retenu est déjà inscrit sur la plateforme, il pourra se connecter avec ses identifiants habituels. Dans le cas contraire, il recevra un courriel de la plateforme **e-Attestations.com** lui communiquant ses identifiants (à partir de l'adresse [support@e-attestations.com](mailto:support@e-attestations.com)).

**Lors de l'attribution du marché, aucun des documents listés au présent article ne sera pris en compte s'il est transmis sur support papier.**

### 3.2. LE PROJET DE MARCHE

Ce projet de marché comprendra, selon les cadres impératifs fournis dans le dossier de consultation :

•

Libellés	Signature*
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes par lot	Oui
La Décomposition des Prix Forfaitaire (DPGF) par lot	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) par lot	Oui
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) par lot	Oui
Le planning prévisionnel	Oui
Lettre d'engagement COVID 19	Oui

\* La signature électronique n'est pas exigée. Cependant, dans la mesure du possible, les candidats transmettront des documents signés manuellement.

### 3.3. LE CERTIFICAT DE VISITE

Le certificat de visite établi, joint en annexe au présent règlement, doit être complété, daté et signé par le représentant du pouvoir adjudicateur.

**La visite est obligatoire, l'absence de ce document entraînera le rejet de la proposition.**



**La visite du site aura lieu le mercredi 6 janvier 2021 sur rendez-vous entre 09h et 12h.**

Le candidat devra prendre directement contact avec le Maître d'œuvre :

ITC MOSELLE

Tél : 03 87 66 71 25

Mèl : [societe@itcm.fr](mailto:societe@itcm.fr)

En cas d'absence du Maître d'œuvre susmentionné, il convient de contacter le technicien représentant du Maître d'ouvrage ;

Mohamed Salim LAHSAINI : CDC HABITAT METZ

Tél : 03 87 18 75 36 - Mobile : 06 98 44 34 98

Mèl : [mohamedsalim.lahsaini@cdc-habitat.fr](mailto:mohamedsalim.lahsaini@cdc-habitat.fr)

### **3.4. UN MEMOIRE JUSTIFICATIF**

Dans ce mémoire figureront toutes les justifications et observations que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations.

En particulier, le mémoire justificatif du candidat devra contenir : **(document en annexe)**

- Les indications concernant la provenance des principales fournitures ainsi que les références des fournisseurs correspondants ;
- Les indications concernant les procédés d'exécution envisagés et la méthodologie suivie ;
- Les moyens humains affectés à l'exécution du marché et les matériels spécifiques ;
- Le programme d'exécution des ouvrages indiquant la durée prévisionnelle des différentes phases du chantier ou des délais de fabrication et de mise à disposition ;

### **3.5 PIECES CONTRACTUELLES OPPOSABLES AU TITULAIRE**

Les documents remis par le candidat retenu à l'appui de sa proposition constituent des engagements unilatéraux de sa part vis-à-vis du pouvoir adjudicateur (Maître de l'ouvrage), qui pourront à tout moment en exiger le respect. En revanche, s'agissant d'engagements unilatéraux, ils ne confèrent pas de droits au titulaire, de sorte que ce dernier ne pourra s'en prévaloir d'une quelconque manière, en particulier à l'appui d'une quelconque forme de réclamation.

Ces engagements unilatéraux sont les suivants :

- ✓ les réponses aux questions du pouvoir adjudicateur (Maître de l'ouvrage et Maître d'œuvre dans le cas d'un marché de travaux) lors de l'analyse des propositions ;
- ✓ le mémoire justificatif remis dans la proposition ;
- ✓ les attestations d'assurances remises dans la proposition.

## **4. CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- Acte d'engagement
- Règlement de consultation et ses annexes
- CCAP

- CCTP
- DPGF
- Planning
- RICT
- Diagnostics
- PGC

Les candidats pourront se le procurer sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip ou Quickzip par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft)
- doc ou .xls ou .ppt en version 2000-2003 (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF Viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargeables gratuitement sur le site internet.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que des compléments d'information, des compléments de pièces et autres peuvent être adressés par voie de courriel.

Il est ainsi nécessaire que l'adresse courriel indiquée par les candidats soit une adresse valide sans anti-spam rejetant les courriels dans les corbeilles électroniques sans alerte.

Il est vivement conseillé aux candidats d'entrer l'adresse de contact utilisée par le pouvoir adjudicateur dans leurs annuaires électroniques, afin de s'assurer de recevoir l'ensemble des courriels d'informations et mises à jour.

Le candidat n'ayant pas pris les mesures nécessaires pour être joignable via la procédure susvisée ne pourra rechercher la responsabilité du pouvoir adjudicateur.

## **5. REMISE DES PROPOSITIONS - CONDITIONS D'ENVOI**

Conformément à l'article R. 2151-6 du Code de la commande publique, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

## **5.1. REMISE DES PROPOSITIONS SOUS FORME DEMATERIALISEE**

### **5.1.1. Conditions de la dématérialisation**

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la proposition correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Les soumissionnaires souhaitant répondre sous forme dématérialisée devront constituer leur dossier en tenant compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée :

- Tous les fichiers devront être compatibles avec les formats suivants :
  - standard .zip
  - Adobe® Acrobat® .pdf
  - Rich Text Format .rtf
  - .doc ou .xls ou .ppt en version Microsoft Office 2000-2003 ou antérieurs
  - le cas échéant, le format DWF
  - ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif

En cas de format différent, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat.

- Le soumissionnaire est invité à :
  - ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
  - ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
  - traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

### **5.1.2 : Modalités d'envoi des propositions**

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la salle des consultations du site web [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) en ligne à la rubrique « Aide ».

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. Il est donc recommandé aux candidats de ne pas attendre le dernier moment pour télécharger leur offre, et d'anticiper le temps de téléchargement.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme ou devra renoncer à déposer sa proposition de façon électronique.

Toute opération effectuée sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

En cas de difficultés pour télécharger les documents et/ou remettre la proposition sur la plateforme, les candidats pourront s'adresser par courriel à l'adresse suivante : [nabila.rebah@cdc-habitat.fr](mailto:nabila.rebah@cdc-habitat.fr)

Programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou papier 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 informatique malveillant est détecté dans la candidature ou l'offre transmise par voie électronique ;
- la candidature ou l'offre transmise par voie électronique n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

## **5.2. REMISE DES PROPOSITIONS SOUS FORME PAPIER**

La remise d'une candidature ou d'une offre en version papier n'est pas autorisée.

## **6. JUGEMENT DES PROPOSITIONS**

### **6.1. EXAMEN DE LA CONFORMITE DU DOSSIER**

**La composition des dossiers et le respect des dispositions du présent RPC seront rigoureusement vérifiés.**

### **6.2. EXAMEN DE LA CANDIDATURE**

Les motifs d'élimination sont les suivants :

- ✓ Candidature irrégulière en raison de l'absence ou de l'incomplétude de certains documents ;
- ✓ Candidat dont les capacités professionnelles, techniques et financières sont manifestement insuffisantes par rapport à l'objet du marché ;
- ✓ Candidat ne respectant pas les niveaux minimaux de capacités.

### **6.3. EXAMEN DES OFFRES**

Les critères de sélection des offres sont les suivants :

**Les critères de sélection des propositions se fonderont sur les éléments d'appréciation suivants :**

1. Le montant de la proposition (50 %)
2. Planning (20%)
3. Capacités Techniques et Moyens Humains (15%)
4. Les Qualifications (10%)
5. Mesures en matière environnementale et relatives à la RSE (5%)

## **6.4. NEGOCIATION DES OFFRES**

Une négociation des conditions du marché pourra être menée directement avec les candidats ayant remis une offre ou de ne négocier qu'avec les 3 candidats les mieux notés initialement. Toutefois, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

## **6.5. DISPOSITIONS PARTICULIERES**

**En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres prévaudront sur celles portées en chiffres, lesquelles indications portées en lettres seront prises en considération pour le jugement des offres ;**

- **Dans le cas de prix unitaire, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans le détail estimatif, seront rectifiées si elles sont d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération. Les mêmes principes s'appliquent pour le sous-détail d'un prix unitaire.**
- Dans le cas de prix forfaitaire, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire, ou d'un prix forfaitaire dans l'offre du candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement des offres.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec son offre. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Si au terme de la consultation, un candidat est informé que sa proposition est retenue, il ne pourra prétendre à aucune indemnité, ni élever aucune réclamation dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur déciderait d'abandonner l'opération avant la notification du contrat.

## **7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir 10 jours avant la date limite de remise des plis, une demande au pouvoir adjudicateur, via la plate-forme de dématérialisation mentionnée à l'article 4 du présent règlement.

Une réponse sera alors adressée, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

## ANNEXE - CERTIFICAT DE VISITE

Monsieur ou Madame .....(1)

représentant le pouvoir adjudicateur ..... .

en qualité de..... (1)

certifie avoir reçu la visite de M. ....(2)

représentant l'entreprise .....(2)

sur l'ensemble immobilier .....

à l'occasion de la consultation pour .....

Fait à..... (1)

Le..... (1)

Le représentant du pouvoir adjudicateur

L'Entreprise

- (1) à compléter par le représentant du pouvoir adjudicateur désigné dans le règlement après la visite
- (2) à compléter par l'entreprise avant la visite