



DIR AURA

CAISSE DES DEPOTS ET DES CONSIGNATIONS HABITAT DIRECTION REGIONALE AUVERGNE RHONE ALPES

AGENCE DE LYON
IMMEUBLE K
5, PLACE CAMILLE GEORGES
CS 90195
69285 LYON CEDEX 2

Opération

Ville : Clermont Ferrand

Résidence : Les Gravanches

Références informatiques : 1320

Objet de la consultation : Travaux de VRD (avec risque pyrotechnique)

MARCHE DE TRAVAUX

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

**DATE LIMITE DE REMISE DES PROPOSITIONS
LE 08/02/2020 A 14 HEURES**

SOMMAIRE

1. OBJET DE LA CONSULTATION	2
2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	2
2.1. ETENDUE ET MODE DE CONSULTATION	2
2.2. MODE DE DEVOLUTION DES TRAVAUX.....	2
2.3. DECOMPOSITION EN LOTS	2
2.4. DECOMPOSITION EN TRANCHES	2
2.5. COMPLEMENTS A APPORTER AU DESCRIPTIF	2
2.6. VARIANTES/PSE	2
2.7. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	3
2.8. DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS.....	3
2.9. MODE DE REGLEMENT	3
3. COMPOSITION DES DOSSIERS	3
3.1. PIECES ADMINISTRATIVES	3
3.2. LE PROJET DE MARCHE	5
3.3. LE CERTIFICAT DE VISITE – PAS CONCERNE.....	5
3.4. UN MEMOIRE JUSTIFICATIF	6
4. CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
5. REMISE DES PROPOSITIONS - CONDITIONS D'ENVOI	8
5.1. REMISE DES PROPOSITIONS SOUS FORME DEMATERIALISEE	8
5.2. REMISE DES PROPOSITIONS SOUS FORME PAPIER OU SUR SUPPORT PHYSIQUE ELECTRONIQUE.....	9
6. JUGEMENT DES PROPOSITIONS	10
6.1. EXAMEN DE LA CONFORMITE DU DOSSIER	10
6.2. EXAMEN DE LA CANDIDATURE	10
6.3. EXAMEN DES PROPOSITIONS	10
6.4. NEGOCIATION DES PROPOSITIONS.....	10
6.5. DISPOSITIONS PARTICULIERES.....	10
7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11

1. OBJET DE LA CONSULTATION

Agissant au nom et pour le compte de L'ESID de LYON, La présente consultation concerne un marché de travaux de

Travaux de VRD (avec risque pyrotechnique)

3, 6 et 7 Route militaire des Gravanches, 63000 CLERMONT FERRAND

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. ETENDUE ET MODE DE CONSULTATION

La présente consultation a été lancée le **08/01/2021** par l'intermédiaire de la plate-forme PLACE.

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

2.2. MODE DE DEVOLUTION DES TRAVAUX

Les travaux objet de la présente consultation seront attribués :

- *en marchés séparés par lots*

2.3. DECOMPOSITION EN LOTS

Les travaux définis ci-dessus font l'objet d'un 1 lot.

La décomposition en lots est la suivante :

- *Lot 1 : VRD*

Chaque entrepreneur, ou groupement d'entrepreneurs, 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 travaux formant au moins un lot.

2.4. DECOMPOSITION EN TRANCHES

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

☐ Les travaux définis ci-dessus font l'objet d'une tranche ferme et detranches optionnelles.

La décomposition en tranches est la suivante :

- *Tranche ferme : 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 Maître d'Ouvrage*.

2.6. VARIANTES/PSE

Les candidats doivent remettre des propositions de variantes/PSE demandées à l'acte d'engagement.

2.7. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard DIX (10) 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 des dispositions de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 et de l'article 1er du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats 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.

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 ➤ 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 articles 45 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 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).

2 ➤ 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** : *liste de références SIMILAIRES [●] sur les 3 dernières années avec nom et coordonnées des maîtres d'ouvrage, lieu d'exécution, travaux effectués, montant en € HT. Les références pourront être vérifiées ; Certificat de capacité émanant de maîtres d'ouvrage et/ou maîtres d'œuvre ; Certificats de qualification nécessaires : Qualibat etc]*
- **Capacités techniques** : *déclarations sur les moyens humains généraux (effectifs moyens annuels du candidat sur [●] années ; importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années) et sur les moyens matériels généraux de l'entreprise ou de chaque cotraitant]*
- **Capacités financières** : *déclaration concernant les chiffres d'affaires globaux et les chiffres d'affaires concernant les fournitures, services ou 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.

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

4 ➤ La preuve d'une assurance couvrant les risques suivants :

- **Pour les lots 1, 2 et 3** relatifs à des travaux de construction :

La preuve d'une assurance responsabilité civile professionnelle et 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 ;~~

~~Et pour les seuls lots, 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.~~

[Ou, en l'absence d'allotissement]

- Lorsque le marché a pour objet des travaux de construction :

La preuve d'une assurance responsabilité civile professionnelle et la preuve d'une assurance responsabilité civile décennale de l'entreprise.

- Lorsque le marché a pour objet des travaux non relatifs à des travaux de construction :

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.

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

3.1.2. Pièces à fournir par l'attributaire pressenti

Le présent marché est conclu conformément au décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, notamment à ses articles 50 et suivants.

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

L'entrepreneur 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 1° et a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ;

- 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 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession ;
- c) L'entrepreneur produit en outre 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) Le maître d'ouvrage accepte comme preuve suffisante attestant que l'entrepreneur ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 3° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée, la production 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 de l'entrepreneur, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

Lorsque l'entrepreneur 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 de l'entrepreneur 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

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 la proposition a été jugée économiquement la plus avantageuse que si celui-ci produit dans le délai imparti par le maître de l'ouvrage, les documents susmentionnés.

S'il ne peut produire lesdites pièces dans le délai ainsi imparti, sa proposition est rejetée et il est éliminé. Le candidat dont la proposition 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 propositions conformes au sens des dispositions de l'article 59 du décret du 25 mars 2016.

3.2. LE PROJET DE MARCHÉ

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

- deux exemplaires de l'acte d'engagement dûment complétés, datés et signés
- deux exemplaires du Cahier des clauses administratives et techniques, datés et signés,
- deux exemplaires de la décomposition du prix global et forfaitaire.

3.3. LE CERTIFICAT DE VISITE – PAS CONCERNE

~~Le certificat de visite établi sur le cadre impératif joint en annexe au présent règlement doit être complété, daté et signé par le représentant du pouvoir adjudicateur ci-après, lorsqu'une telle visite est requise :~~

- ~~Pouvoir Adjudicateur :~~
- ~~Madame/Monsieur~~

• Adresse :

• Téléphone :

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

3.4. UN MEMOIRE JUSTIFICATIF

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

En particulier, le mémoire justificatif du candidat devra contenir :

- 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
- La liste des sous-traitants que l'entrepreneur envisage de proposer à l'agrément du pouvoir adjudicateur et l'ensemble des éléments qui figurent dans la déclaration mentionnée à l'article 134-1° du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. La notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement ;

4. CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- AE
- CCAP
- DPGF
- CCTP
- RDC
- DP
- PGC
- RICT
- Planning
- Attestation pyrotechnique
- Plans

Les candidats pourront se le procurer :

☐ Via un lien Wetransfer communiqué par mail.

☒ Sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage

Site internet : www.marches-publics.gouv.fr (PLACE).

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le maître d'ouvrage, 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)

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.

[En cas de dématérialisation partielle du dossier de consultation des entreprises pour l'une des raisons –à indiquer ci-dessous – mentionnées à l'article 41-II du décret du 25 mars 2016] :

Les documents suivants ne sont pas disponibles sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage, mais uniquement sur support papier :

-
-

Un unique exemplaire desdits documents est remis ou envoyé gratuitement à chaque candidat. Aucun exemplaire supplémentaire desdits documents ne sera mis à leur disposition.

Ces documents doivent être demandés ou retirés à l'adresse suivante :

Société
.....
.....
.....
Heures d'ouverture des bureaux :

☐ sur support papier

☐ sur support physique électronique

Un unique exemplaire du dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat à sa demande, par courrier ou par retrait. Il sera remis au plus tard six jours après avoir été demandé.

Le dossier de consultation peut être demandé ou retiré à l'adresse suivante :

Société
.....
.....
.....
Heures d'ouverture des bureaux :

Aucun exemplaire supplémentaire dudit dossier de consultation ne sera mis à la disposition des candidats.

5. REMISE DES PROPOSITIONS - CONDITIONS D'ENVOI

Les candidats choisissent librement entre, d'une part, la transmission électronique de leurs candidatures et de leurs propositions et, d'autre part, leur envoi sur un support papier ou physique électronique.

Le maître de l'ouvrage considère que la modalité de transmission des candidatures et des propositions la plus appropriée à son marché est :

- ☒ Transmission par voie électronique
- ☐ Support papier
- ☐ Support physique électronique

Un candidat ne peut adresser plusieurs propositions différentes sous forme papier et/ou sous forme dématérialisée. Si deux propositions d'un même candidat, quelle que soit leur forme, sont reçues, aucune des deux ne sera examinée.

5.1. REMISE DES PROPOSITIONS SOUS FORME DEMATERIALISEE

5.1.1. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les propositions 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 propositions 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 maître d'ouvrage se réserve la possibilité de rejeter la proposition 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 sa proposition préalablement par un anti-virus.

5.1.2 : Modalités d'envoi des propositions – non concerné

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la salle des consultations du site web 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.

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 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 à la hotline.

Programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître d'ouvrage 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 maître d'ouvrage 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 propositions, 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 la proposition transmise par voie électronique ;
- la candidature ou la proposition transmise par voie électronique n'est pas parvenue dans les délais ou 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 maître de l'ouvrage s'il n'est pas ouvert.

5.2. REMISE DES PROPOSITIONS SOUS FORME PAPIER OU SUR SUPPORT PHYSIQUE ELECTRONIQUE

Les candidatures et les propositions, sous pli cacheté, devront être remises contre récépissé au service accueil de la CDCH SE avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. Si elles sont envoyées par la Poste, elles devront l'être à cette même adresse, par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heures limites.

Les plis qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus : ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Les plis seront envoyés ou remis à l'adresse suivante et porteront les mentions suivantes :

Monsieur le :

Adresse :

Proposition pour :

Entreprise :

Lot n° :

NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS

Le pli cacheté contiendra :

- Un premier dossier avec la mention « **Pièces administratives – Candidature** » contenant les pièces administratives mentionnées à l'article 3.1.1 du présent règlement ;
- Un second dossier avec la mention « **Proposition** » contenant les pièces mentionnées aux articles 3.2, 3.3. et 3.4 du présent règlement.

Hormis les cas d'entreprises générales ou de groupement d'entreprises répondant à l'ensemble des lots si l'appel public à la concurrence l'autorise, il y aura autant de dossiers « **Proposition** » que de réponses à des lots différents, chaque lot faisant l'objet d'un engagement différent.

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 seront 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 capacité.

6.3. EXAMEN DES PROPOSITIONS

Les critères de sélection des propositions sont les suivants :

- Montant de la proposition : **50 %**
- Mémoire technique : **50 %**

6.4. NEGOCIATION DES PROPOSITIONS

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

6.5. DISPOSITIONS PARTICULIERES

En cas de discordance constatée dans la proposition, les indications portées en lettres prévaudront sur celles portées en chiffres, lesquelles indications portées en lettres seront prises en considération pour le jugement des propositions ;

- 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 propositions, 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 la proposition du candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement des propositions.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec sa proposition. En cas de refus, sa proposition 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 Maître de l'ouvrage 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 avant le **03 Février 2021** une demande au maître d'ouvrage, via les adresses mails suivantes : kalindra.avril@cdc-habitat.fr ou par téléphone au 04.72.84.79.40.

Une réponse sera alors adressée, au plus tard **2 jours avant la date limite de remise des plis**, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier.