



Groupe ActionLogement

REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE - CONSTRUCTION DE 11 LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX – 301 CHEMIN DES VARCIAUX – SAINT ISMIER (38330)

PROCEDURE :

Procédure adaptée passée en application de l'article R. 2123-1 du code de la
commande publique

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES












24/07/2024 – 12 heures

S O M M A I R E

PREAMBULE. SYNTHÈSE DES ÉLÉMENTS CLÉS DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 1. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	4
1.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
1.2 RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
1.3 MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 2. OBJET ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION	5
2.1 IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	5
2.2 OBJET DE LA CONSULTATION	5
2.3 DÉCOMPOSITION EN LOTS.....	6
2.4 DÉCOMPOSITION EN TRANCHES	6
2.5 INSERTION.....	6
ARTICLE 3. MODALITÉS DE RÉPONSE	6
3.1 RÉPONSE AUX LOTS	6
3.2 RÉPONSE EN GROUPEMENT.....	6
3.3 RÉPONSE AVEC UN SOUS-TRAITANT	7
3.4 VARIANTES À L'INITIATIVE DU CANDIDAT.....	7
3.5 VARIANTES À L'INITIATIVE DE L'ACHETEUR.....	8
3.6 VISITES DU SITE	8
ARTICLE 4. INFORMATIONS ET COMMUNICATION	8
4.1 OBTENTION D'INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES EN COURS DE CONSULTATION	8
4.2 MODALITÉS DE COMMUNICATION ET D'ÉCHANGES PENDANT LA PHASE DE PASSATION	9
ARTICLE 5. CONTENU DU PLI À REMETTRE PAR L'ENTREPRISE	9
5.1 PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE	9
5.2 PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA CANDIDATURE	10
ARTICLE 6. TRANSMISSION ET DÉPÔT DES PLIS	10
6.1 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	12
ARTICLE 7. JUGEMENT DES OFFRES ET DES CANDIDATURES	12
7.1 JUGEMENT DES OFFRES	12
7.2 SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	13
ARTICLE 8. ACHEVEMENT DE LA PROCÉDURE.....	14
8.1 MISE AU POINT DU (DES) MARCHÉ(S)	14
8.2 MODALITÉS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	14
8.3 ABANDON DE LA PROCÉDURE	15

PREAMBULE. SYNTHESE DES ELEMENTS CLES DE LA CONSULTATION

La présente synthèse n'a que pour objet de résumer les éléments clés de la consultation, elle ne se substitue pas à la lecture seule des différentes pièces du DCE :

	OBJET DU MARCHE	MOE – Construction de 11 logements locatifs sociaux
	LIEU D'EXECUTION	301 Chemin des Varciaux – 38330 SAINT ISMIER
	DUREE	Jusqu'à la fin de la période de GPA
	RECONDUCTION(S)	Sans objet
	STRUCTURE	Lot unique
	TYPE DE CONTRAT	Sans objet
	VARIANTE(S)	Variante à l'initiative du candidat
	INSERTION	Sans objet
	NATURE DES PRIX	Forfaitaire
	VARIATION DANS LES PRIX	Prix ferme
	CRITERE DE JUGEMENT DES OFFRES	60 % Critère technique 40 % Critère prix

ARTICLE 1. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

1.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises relatif à cette consultation est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (**RC**) ;
- L'acte d'engagement (**AE**) - cadre de réponse ;
 - Annexe n°01b à l'AE : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (**DPGF**) ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (**CCAP**) ;
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (**CCTP**) ;
- Cadre de Mémoire technique - cadre de réponse ;
- Programme ;
- + Annexes : Cahier des recommandations SDH, référentiels Cerqual.

NB : le cadre de réponse de l'Acte d'Engagement n'est pas communiqué à ce stade de la procédure. Il ne sera demandé qu'à la (aux) seule(s) entreprise(s) retenue(s).

1.2 RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Conformément à l'article R. 2132-2 du code de la commande publique, le dossier de consultation des entreprises est disponible, gratuitement, à l'adresse suivante : <https://www.marches-securises.fr>

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique (clé USB, CD) n'est autorisée.

Pour télécharger les documents autres que le règlement de consultation et afin d'être destinataire des modifications et précisions éventuellement apportées aux documents de la consultation, il est recommandé aux entreprises de s'identifier sur le profil acheteur de la Société Dauphinoise pour l'Habitat (SDH).

La SDH attire l'attention des opérateurs économiques sur la vigilance particulière qu'ils doivent apporter, lors du retrait du dossier de consultation par voie dématérialisée, à leur identification sur le profil acheteur. En particulier, le renseignement d'une adresse électronique valide est nécessaire au déroulement de la procédure.

La SDH procédera à l'envoi des échanges en cours de consultation via le profil acheteur (demandes de compléments de candidature, de l'offre, courriers aux pressentis, courriers de rejet, etc...) mais n'aura pas à s'assurer de la validité des adresses électroniques renseignées par les opérateurs économiques.

Seule fait foi l'adresse électronique libellée dans le registre des retraits des dossiers de consultation ou du dépôt des offres généré par le profil acheteur (émanant de la saisie informatique de l'opérateur économique dans le formulaire dédié). Cette adresse électronique conditionne l'effectivité des échanges avec la SDH.

L'absence de réponse dans le délai imparti de l'entreprise à l'un des courriers nécessitant la transmission d'éléments engendrera le rejet de l'offre. Il appartient donc de veiller à ce que l'adresse électronique du compte soit valide et la boîte de réception consultée régulièrement.

En l'absence de la saisie d'une adresse électronique valide, l'opérateur économique ne pourra se prévaloir à l'encontre de la SDH d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant.

Attention SPAM : En tant qu'opérateurs économiques, vous êtes tenus de gérer correctement vos mails ainsi que votre compte utilisateur. Nous vous recommandons d'enregistrer les adresses : contact@atline.fr ;

contact@interbat.com ; courriels-securises@interbat.com dans vos carnets d'adresses. Nous vous conseillons de ne pas créer plusieurs comptes et de renseigner une adresse électronique valide et, surtout, de gérer au mieux les paramètres de sécurité de vos postes.

1.3 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au plus tard **5 jours calendaires avant la date limite de réception des offres**, sans que ces dernières ne puissent atteindre l'objet même du marché ou être discriminatoires.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

ARTICLE 2. OBJET ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

SOCIETE DAUPHINOISE POUR L'HABITAT (SDH)

34 avenue de Grugliasco – 38130 Echirolles

Tél : 04.76.68.39.39

2.2 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet : **MOE – Construction de 11 logements locatifs sociaux**

Lieu d'exécution des prestations : **301 Chemin des Varciaux – SAINT ISMIER**

En vertu de l'article 3 de la loi du 3 janvier 1977, la fourniture du service est réservée à cette profession particulière : profession d'Architecte.

2.2.1 Missions demandées

Au sens des articles R2431-4 à R2431-7 du Code de la commande publique la mission confiée au maître d'œuvre est **une mission de base**.

ELEMENTS DE MISSION	
CONCEPTION :	<input checked="" type="checkbox"/> Etudes d'Esquisses (ESQ)
	<input checked="" type="checkbox"/> Etudes d'avant-projet sommaire (APS)
	<input checked="" type="checkbox"/> Etudes d'avant-projet définitif (APD)
	<input checked="" type="checkbox"/> Etudes de projet (PRO)
	<input checked="" type="checkbox"/> Etudes DCE (DCE)
	<input checked="" type="checkbox"/> Assistance à la passation des contrats de travaux (ACT)
REALISATION :	<input checked="" type="checkbox"/> Visa (VISA)
	<input checked="" type="checkbox"/> Etudes d'exécution (EXE) étendue à l'étude de synthèse (SYN)
	<input checked="" type="checkbox"/> Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)
	<input checked="" type="checkbox"/> Assistance apportée lors des opérations de réception et de livraison (AOR)
	<input checked="" type="checkbox"/> Assistance apportée pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR)

2.2.2 Missions complémentaires

Les éléments de missions complémentaires sont les suivants :

- Ordonnancement, pilotage, coordination (OPC) ;

2.2.3 Compétences recherchées

- Un architecte avec indication du mandataire ;
- Un économiste ;
- Un BET structure ;
- Un BET thermique ;
- Un BET fluides ;
- Un BET électricité ;
- Un BET VRD ;
- Un OPC

Aucune exclusivité des bureaux d'étude n'est demandée.

2.2.4 Montant prévisionnel des travaux

- **1 636 000 € HT (date valeur juin 2024) (compris VRD, terrassement, fondations traditionnelles)**

2.3 DECOMPOSITION EN LOTS

Conformément aux articles L2113-10 et L2113-11 du Code de la commande publique, le présent marché n'est pas alloti parce que :

- L'objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

La décomposition en lots figurant, le cas échéant, dans les documents du dossier de consultation correspond à une description des corps d'état et ne traduit nullement un allotissement.

L'offre présentée par le candidat devra porter sur l'ensemble des prestations objet du marché.

Les prestations donneront lieu à l'établissement d'un marché unique.

2.4 DECOMPOSITION EN TRANCHES

Sans objet

2.5 INSERTION

Sans objet

ARTICLE 3. MODALITES DE REPONSE

3.1 REPONSE AUX LOTS

Sans objet.

3.2 REPONSE EN GROUPEMENT

En application des dispositions des articles R. 2142-19 et R. 2142-20 du code de la commande publique, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement d'entreprises, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Ce groupement peut être conjoint ou solidaire.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale : il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Néanmoins, dans ce cas, chaque entreprise constituant le groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements (relatifs à la candidature) demandés dans l'avis de publicité et dans le présent règlement de consultation.

Conformément à l'article 2.2.3 du présent Règlement de consultation, **il n'est pas prévu d'exclusivité des bureaux d'étude**. Ceux-ci peuvent donc répondre en qualité de membre de plusieurs groupements.

Cependant, un architecte, mandataire d'un groupement, n'a pas la possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements ;

Conformément à l'article R. 2142-24 du code de la commande publique, dans les deux formes de groupements mentionnées ci-dessus, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, celui-ci représente l'ensemble des membres vis-à-vis de la SDH et coordonne les prestations des membres du groupement.

Aucune forme de groupement n'est imposée par la SDH. Toutefois, en application de l'article R. 2142-22 du code de la commande publique, si le groupement est conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

3.3 REPONSE AVEC UN SOUS-TRAITANT

Si le candidat envisage de sous-traiter une partie des prestations, il devra remettre, pour chaque sous-traitant présenté dans le cadre de la remise de son offre :

- a. Les documents relatifs à la candidature listés au présent règlement de consultation ;
- b. Une déclaration de sous-traitance complétée et signée du candidat et du sous-traitant présenté ;

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Conformément à l'article R. 2143-12 du code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités du sous-traitant, il justifie des capacités de cet opérateur économique et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve devra être apportée par tout moyen approprié (déclaration de sous-traitance).

3.4 VARIANTES A L'INITIATIVE DU CANDIDAT

La proposition de variantes est autorisée au titre de la présente consultation.

3.4.1 Exigences minimales

Une variante est une proposition, à l'initiative du candidat, équivalente et alternative à la solution de base décrite dans les documents de la consultation.

Conformément à l'article R. 2151-8 du code de la commande publique, les éléments du CCTP sur lesquels peut(vent) porter la (les) variante(s) sont :

- La proposition de BE supplémentaires en lien avec le programme travaux et apportant une plus-value au projet (impossibilité de supprimer les BE demandés à l'article 2.2.3 du RC) ;

Seules les variantes répondant à ces exigences minimales peuvent être prises en considération.

3.4.2 Présentation de variantes

Les candidats pourront présenter une proposition variante sans présenter d'offre de base.

La proposition d'une offre avec variante sera présentée dans un acte d'engagement sur lequel sera indiqué qu'il s'agit d'une proposition de variante.

En outre, les candidats présenteront un dossier général variantes comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante limitée qu'ils proposent.

Ils indiqueront :

- Les rectifications à apporter, éventuellement, au cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Les modifications du cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) qui sont nécessaires pour l'adapter aux variantes proposées ;

L'analyse des offres sera alors effectuée, selon les critères figurant à l'article XX du présent règlement de consultation en comparant les offres « base » et « variante ». Le choix de retenir une offre variante se fera uniquement après applications des critères permettant de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

En cas de variante(s) retenue(s), l'acte d'engagement fera l'objet d'une mise au point.

3.5 VARIANTES A L'INITIATIVE DE L'ACHETEUR

Sans objet.

3.6 VISITES DU SITE

Une visite est-elle prévue ?

☐ Oui

☒ Non

ARTICLE 4. INFORMATIONS ET COMMUNICATION

4.1 OBTENTION D'INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES EN COURS DE CONSULTATION

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **10 (dix) jours calendaires avant la date limite de réception des offres**, une demande écrite via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse URL suivante : www.marches-securises.fr sur la consultation concernée cliquer sur « Questions/réponses » puis sur « poser une question au pouvoir adjudicateur ».

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **5 (cinq) jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres**.

Attention : Aucune réponse ne sera apportée aux questions posées en dehors du profil acheteur.

4.2 MODALITES DE COMMUNICATION ET D'ECHANGES PENDANT LA PHASE DE PASSATION

Les communications et échanges réalisés en cours de passation de la consultation seront obligatoirement dématérialisés via notre profil acheteur. Les informations diffusées par la SDH en cours de passation seront adressées à l'adresse électronique des candidats utilisée lors du retrait du dossier sur la plateforme jusqu'à la remise des candidatures et des offres. Elles seront ensuite transmises à l'adresse de dépôt du pli jusqu'à la fin de la consultation.

ARTICLE 5. CONTENU DU PLI A REMETTRE PAR L'ENTREPRISE

Les documents remis par les candidats doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

La transmission des brochures, plaquettes ou documentations générales sans rapport direct avec le contenu du pli défini au présent article doit être évitée.

Par ailleurs, il est précisé aux candidats que les documents transmis dans le cadre de cette consultation doivent :

- Être clairs, concis et précis ;
- S'en tenir à apporter des réponses aux questions posées et aux exigences formulées par la SDH ;

Les plaquettes commerciales et documents inutiles sont à bannir.

Il est souhaité que le candidat respecte dans l'enveloppe unique l'ordre exact et l'intitulé des documents relatifs à l'offre et à la candidature tel que décrit ci-dessous.

Chaque candidat doit remettre obligatoirement les documents et renseignements suivants :

5.1 PIECES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE

Seront produits :

1. **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)**

Il est précisé, s'agissant du cadre de décomposition du prix global forfaitaire, que le candidat devra chiffrer chaque poste ou, à défaut indiquera expressément la raison précise de l'absence de chiffrage (ex : regroupement de postes...). Les mentions « compris » et « pour mémoire » ne seront pas autorisées.

Les quantités figurant dans la DPGF sont données à titre indicatif : elles serviront à l'analyse comparative des offres et ne sont pas contractuelles ;

2. **Mémoire technique justificatif,**

Il est précisé que le candidat est tenu de répondre dans le cadre de mémoire technique fourni, sous peine de voir son offre déclarée irrégulière.

Le mémoire technique des candidats est limité selon les indications figurant dans la trame transmise. Les items traités au-delà de ces pages ne seront pas analysés et obtiendront la note de zéro dans le rapport d'analyse des offres ;

NOTA : Les autres documents du dossier de consultation qui sont à accepter sans modification ne sont pas à rendre avec l'offre.

5.2 PIECES CONSTITUTIVES DE LA CANDIDATURE

Le candidat fournit, soit en produisant les DC1¹ et DC2² dûment complétés et signés, soit sous forme libre, les renseignements suivants :

Pour la situation juridique de l'entreprise :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique ;
- En cas de redressement judiciaire, fournir le jugement ;

Concernant la capacité économique et financière des candidats :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat des trois derniers exercices disponibles ;

Concernant les capacités techniques et professionnelles des candidats :

- Une liste des principaux services fournis : **pour l'architecte mandataire 3 à 5 références sélectionnées** de complexité et d'importance équivalente, dans un contexte urbain similaire, présentant un montant d'au moins 1,5M€HT réalisée dans les 6 dernières années ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché ;
- La description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché ;

Remarques :

1/ En cas de groupement, ces informations doivent être produites par chaque membre du groupement. Un document indiquant clairement la composition du groupement et le mandataire devra être fourni.

2/ En cas de sous-traitance, ces informations doivent être produites par chaque membre du groupement.

3/ En cas d'entreprise nouvellement créée, celles-ci pourront démontrer leurs capacités par tout autre document équivalent.

ARTICLE 6. TRANSMISSION ET DEPOT DES PLIS

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées en page de garde du présent règlement de consultation ne seront pas retenus.

La transmission des candidatures et des offres s'effectue obligatoirement par voie électronique via le profil acheteur : <https://www.marches-securises.fr>

Les éléments listés ci-dessous viennent en complément des conditions d'utilisation de la plateforme disponible lors du dépôt du pli et que nous vous invitons à lire attentivement.

Formats Pour les documents exigés par l'Acheteur, les formats autorisés en réponse sont : PDF à

¹ <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

² <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

l'exclusion des propositions financières (BPU, DQE et DPGF) qui doivent être retournés en format XLS ou XLSX.

Si l'entreprise souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par l'Acheteur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : DOC, DOCX, PPT, PPTX, RTF, DWG, JPG, AVI ...).

Virus Il est ici rappelé, qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

Signature **La signature électronique n'est pas exigée.**

Le marché/L'accord-cadre sera en principe, in fine, signé avec l'Attributaire sous forme manuscrite.

Re-matérialisation

Les candidats ayant remis un dossier par voie électronique, sont informés de la re-matérialisation de l'offre en document papier, préalablement à la conclusion du marché ou de l'accord-cadre avec l'attribution. Le candidat sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents rematérialisés.

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers et/ou dossiers à insérer

L'outil d'assistance au dépôt de réponses par voie électronique permet de déposer des fichiers et/ou des dossiers. D'une façon générale, il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (ex. : 01, 02, 03 ...). Les fichiers et/ou les dossiers sont à insérer dans la structure d'enveloppe telle que prévue par l'Acheteur : un dossier candidature et un dossier offre.

Les candidats doivent veiller à nommer leurs fichiers de façon réduite mais compréhensible.

Volume maximal transmissible L'Acheteur ne souhaite pas limiter la taille maximale du pli, le candidat doit se référer aux conditions d'utilisation de la plateforme pour respecter les limites techniques décrites.

Horodatage L'horodatage du dépôt est réalisé au moment où le dernier octet constitutif de votre réponse est réceptionné par le Profil d'Acheteur. Il est ainsi conseillé de débiter le transfert suffisamment longtemps avant l'heure limite de dépôt et de prendre en compte le volume à transmettre ainsi que le débit de votre connexion Internet.

Modification d'un pli déjà déposé

Les candidats devront en cas de rajout de complément redéposer un pli complété. Et dans le cas où ils répondent à plusieurs lots ne faire qu'un seul dépôt. Dans tous les cas, seul le dernier pli sera ouvert.

Copie de sauvegarde

Il est ici rappelé, que les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique.

⚠ Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

⚠ L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Assistance Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, le numéro à la disposition des soumissionnaires est : **04 92 90 93 27.**

Calendrier de dépôt de pli fortement suggéré :

J-8 : Effectuez un test de la configuration de votre poste en vous rendant sur www.marches-securises.fr, lien de test en bas à droite de la page d'accueil une fois que vous vous êtes identifié (« test de configuration »).

J-3 : Dépôt de test sur : https://www.marches-securises.fr/entreprise/?module=liste_consultations_de_test; Ce test doit être fait depuis le poste que vous utiliserez pour le dépôt, ce qui vous permettra de tester la traversée de votre propre réseau informatique en situation réelle. Vérifiez la structure de votre pli numérique,

en vous assurant qu'il soit organisé en sous-dossiers « Candidature » et « Offre », avec un sous-dossier « Offre » séparé pour chaque lot.

H-24 : Faites votre dépôt effectif au minimum 24 heures avant l'expiration. La plate-forme a pu évoluer depuis votre dernière utilisation, ou vous pouvez rencontrer un incident majeur de préalable, ou de connectivité internet, difficultés que l'assistance de notre plateforme ne pourra pas vous aider à régler si vous déposez au dernier moment.

1. Déposer des fichiers massifs peut être très long, surtout si votre poste de travail ne dispose pas d'une mémoire centrale libre suffisante, en cas de plis massifs (> 500 Mo), redoublez de précaution en effectuant votre dépôt 48 H avant l'échéance.

2. Si votre pli contient un grand nombre de fichiers (> 100), vous avez intérêt à regrouper les annexes techniques dans des sous-dossiers compressés, de sorte à réduire le délai de contrôle du pli. En cas d'incident vérifiez vos préalables, s'ils sont conformes, contacter l'assistance de la plateforme au **04 92 90 93 27**.

6.1 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de **6 mois** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

ARTICLE 7. JUGEMENT DES OFFRES ET DES CANDIDATURES

7.1 JUGEMENT DES OFFRES

7.1.1 Critères de jugement des offres

Le marché est attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux dispositions de l'article R. 2152-7 du code de la commande publique.

Seront examinées les offres au regard des critères et selon la pondération suivante tant pour l'offre de base que pour les éventuelles variantes :

CRITERES ET SOUS-CRITERES	PONDERATION
Critère 1 : Valeur technique de l'offre	60 %
Sous-critère 1 : Organisation et méthodologie du candidat	30 pts
Sous-critère 2 : Ressources et technicité du candidat	20 pts
Sous-critère 3 : Responsabilité sociétale	10 pts
Critère 2 : Prix	40 %

La note totale du critère « valeur technique » sera ensuite calculée en additionnant les notes obtenues aux différents sous-critères.

Etant précisé que la note 0 à un chapitre (renseignement hors sujet, non fourni, non compris dans le nombre de pages maximum ou très insuffisamment indiqué) ne sera pas éliminatoire.

Le critère « prix » sera analysé au regard du montant de la DPGF et calculé sur la base des prix hors taxe par application de la formule suivante :

Note critère Prix = (Montant de la proposition du candidat le moins disant / montant de la proposition du candidat analysé) x nb de pts de la pondération

7.1.2 Analyse des offres

Lors de l'analyse, des précisions pourront être demandées au candidat, soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre apparaît anormalement basse.

Le classement des offres sera établi sur la base de la note totale obtenue à partir des critères pondérés exposés ci-dessus.

La SDH se réserve la possibilité de négocier.

Ainsi, à l'issue d'un premier classement des offres, des négociations pourront être engagées

- Avec tous les candidats dont l'offre est classée ;

Les candidats qui n'auront pas été admis aux négociations seront informés du rejet de leur offre. Les négociations pourront notamment être effectuées par mail, par le biais du profil acheteur ou de réunions en visio ou en présentiel. A l'issue des négociations, les candidats pourront remettre une offre modifiée ou confirmer leur offre initiale dans un délai égal pour tous les candidats.

L'analyse des offres après négociations se fera par application des critères de jugement des offres ci-dessus. Le classement des offres sera établi sur la base de la note totale obtenue à partir des critères pondérés exposés ci-dessus.

En l'absence de négociations, les règles suivantes s'appliquent :

Les offres inappropriées ou inacceptables seront éliminées conformément à l'article R2152-1 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R2152-2 du code de la commande publique, la SDH peut autoriser les candidats à régulariser leur offre jugée irrégulière dans un délai approprié, sauf en cas d'offre anormalement basse.

Si des négociations sont engagées, les règles suivantes s'appliquent :

Conformément à l'article R2152-1 du code de la commande publique, dans le cadre des négociations, la SDH peut autoriser les seuls candidats admis aux négociations, à régulariser leur offre irrégulière ou inacceptable dans un délai approprié, sauf en cas d'offre anormalement basse. Les offres inappropriées seront automatiquement éliminées. A l'issue des négociations :

- Les candidats pourront régulariser les offres irrégulières sauf en cas d'offres anormalement basses,
- Les offres inappropriées et inacceptables seront éliminées.

7.1.3 Modalités d'attribution en cas de lots séparés

Sans objet

7.2 SELECTION DES CANDIDATURES

La SDH ne procédera qu'à l'analyse de la candidature du (ou des) seul(s) titulaire(s) pressenti(s).

En application de l'article R. 2144-3 du code de la commande publique, cette vérification s'effectue au plus tard avant l'attribution du marché.

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

Lors de l'analyse de la candidature, seront éliminés :

- Les candidats en redressement judiciaire en cours de période d'observation ou dont le plan de redressement (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 ayant remis une candidature par voie électronique non conforme aux exigences de signature ;

- Les candidats ayant fait l'objet d'une interdiction obligatoire ou facultative de soumissionner ;
- Les candidatures portant atteinte aux règles relatives à la liberté de prix et à la concurrence ;
- Lorsqu'il a été demandé la transmission d'un extrait de bilan ou bilan : les entreprises dont la masse salariale ne représente pas au moins 15% du chiffre d'affaires de l'extrait ou du bilan considéré ;
- Les candidats dont les capacités professionnelles et techniques ou financières seront jugées insuffisantes ;
- La prestation est réservée à une profession particulière qui n'est pas démontrée dans la candidature :
 - Profession d'Architecte, par application de l'article 3 de la loi du 3 janvier 1977 sur l'architecture, qui réserve aux seules personnes physiques ou morales inscrites au tableau (architectes ou agréés en architecture et sociétés d'architecture) ou à son annexe (détenteurs de récépissés) la conception d'un projet architectural faisant l'objet d'une demande de permis de construire, quelle que soit la surface de l'opération envisagée
- Les candidats qui n'atteignent pas les niveaux minimums de capacité suivants :
 - Niveau minimal de chiffre d'affaires annuel requis : le chiffre d'affaires minimal doit représenter deux fois le montant estimé du marché ou du lot ;

Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les documents nécessaires. Cette procédure est, le cas échéant, reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

ARTICLE 8. ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

8.1 MISE AU POINT DU (DES) MARCHE(S)

L'offre économiquement la plus avantageuse pourra le cas échéant faire l'objet d'une mise au point ou d'un compte-rendu des négociations qui sera annexée à l'acte d'engagement et qui portera sur les éléments issus des demandes de précisions et/ou négociations.

8.2 MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHE

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire, en attendant que le ou les candidats et les éventuels sous-traitants présentés produisent les certificats et attestations suivants, en application des articles R2143-6 et suivants et R2144-4 du Code de la Commande Publique :

- a. Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois ;
- b. Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année précédente ;
- c. Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
 - Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
 - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
 - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Pour les documents listés aux a, b et c, un opérateur économique établi à l'étranger produit un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente dans son pays d'origine ou d'établissement.

- d. Une liste nominative des salariés étrangers employés par l'Entrepreneur et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail. En application de l'article D8254-2 du même code, Cette liste mentionne, pour chaque salarié y figurant : la date d'embauche, la nationalité de l'intéressé, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Pour les opérateurs économiques établis hors de France uniquement : La déclaration préalable de détachement établie en application de l'article R.1263-4 du Code du Travail.

- e. Si le signataire de la candidature (DC1 par exemple) et de l'Acte d'Engagement n'est pas le représentant légal de l'entreprise attributaire : la délégation de pouvoir ou de signature datée et signée.
- f. **S'il y a lieu :** Une attestation d'assurance décennale.

En cas de groupement, les documents listés ci-dessus devront impérativement être remis pour chacun des cotraitants.

En cas de sous-traitance déclarée, les documents listés ci-dessus devront impérativement être remis pour chacun des sous-traitants présentés.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents est de 5 jours. A défaut de satisfaire à ses obligations, le candidat suivant dans le classement sera désigné.

Remarques :

Le candidat est informé :

- Que la lettre de notification lui sera transmise par le profil acheteur de la SDH, c'est-à-dire la plate-forme de dématérialisation (sauf exception).

8.3 ABANDON DE LA PROCEDURE

Conformément aux articles R2185-1 et R2185-2 du code de la commande publique, à tout moment, la procédure peut être déclarée sans suite pour motif d'intérêt général.