

Le GIE GRAND OUEST

Au nom et pour le compte de



POUVOIR ADJUDICATEUR

SIEGE SOCIAL

Le Galaxie - 33 av Pierre Mendès France – 75621 PARIS CEDEX 13

Opération

Ville :	NANTES – SAINT HERBLAIN
Résidence :	BELLEVUE
Références informatiques :	851B
Objet :	Traitement de l'étanchéité des commerces des bâtiments Rossignols et Rochelets

MARCHE DE TRAVAUX LOT ETANCHEITE

REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.) PROCEDURE ADAPTEE

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES
LE 19 SEPTEMBRE 2024 à 15 HEURES 00

SOMMAIRE

1. OBJET DE LA CONSULTATION – FORME ET DUREE DU MARCHE	4
1.1. OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.2. FORME ET ETENDUE DU MARCHE	4
1.3. DUREE DU MARCHE	4
2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2.1. ETENDUE ET MODE DE CONSULTATION	4
2.2. MODE DE DEVOLUTION DES PRESTATIONS	4
2.3. DECOMPOSITION EN LOTS	4
2.4. DECOMPOSITION EN TRANCHES (LE CAS ECHEANT)	4
2.5. COMPLEMENTS A APPORTER AUX PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE.....	4
2.6. VARIANTES / PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES	5
2.7. GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES.....	5
2.8. COMPOSITION DU DOSSIER DE LA CONSULTATION.....	6
2.9. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
2.10. DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS.....	7
2.11. MODE DE REGLEMENT	7
2.12. VISITE DU LIEU D'EXECUTION.....	7
2.13. PRESTATIONS SIMILAIRES	7
3. COMPOSITION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRES.....	7
3.1. PIECES A FOURNIR PAR TOUS LES CANDIDATS	7
3.2. LE PROJET DE MARCHE	9
3.3. UN MEMOIRE JUSTIFICATIF	10
3.4. PIECES CONTRACTUELLES OPPOSABLES AU TITULAIRE.....	10
4. CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	10
5. REMISE DES PROPOSITIONS - CONDITIONS D'ENVOI	11
5.1. REMISE DES PLIS SOUS FORME DEMATERIALISEE.....	11
5.2. REMISE DES PLIS SOUS FORMAT PAPIER.....	13
6. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	13
6.1. EXAMEN DE LA CONFORMITE DU DOSSIER	13

6.2. EXAMEN DE LA CANDIDATURE	13
6.3. EXAMEN DES OFFRES	14
6.4. NEGOCIATION DES OFFRES	15
6.5. DISPOSITIONS PARTICULIERES	15
7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	15
8. PROCEDURES DE RECOURS.....	15
9. ANNEXE : CERTIFICAT DE VISITE – AUTO DECLARATIF.....	17

1. OBJET DE LA CONSULTATION – FORME ET DUREE DU MARCHE

1.1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur l'attribution d'un marché de travaux ayant pour objet le traitement de l'étanchéité des commerces des bâtiments Rossignols et Rochelets dans le quartier BELLEVUE à NANTES (44) – SAINT HERBLAIN (44).

1.2. FORME ET ETENDUE DU MARCHE

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.3. DUREE DU MARCHE

1.3.1. Durée ferme – Prise d'effet

Le marché est conclu pour une durée ferme – y compris préparation de chantier, congés et intempéries de 12 mois.

Conformément à l'article à l'article R. 2182-4 du Code de la commande publique, il prendra effet à compter de la date de réception de sa notification à l'attributaire désigné.

1.3.2. Reconduction

Aucune reconduction n'est prévue.

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 a été envoyé pour publication le 16 juillet 2024 sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse : <https://cdc-ha.cdc-habitat.fr/entreprise>.

Le cas échéant, les variantes sont autorisées dans les conditions prévues à l'article 2.6 ci-après.

2.2. MODE DE DEVOLUTION DES PRESTATIONS

Les prestations objet de la présente consultation seront attribuées en un seul lot - **01- ETANCHEITE**.

2.3. DECOMPOSITION EN LOTS

Les prestations définies ci-dessus font l'objet de 1 lot : **01- ETANCHEITE**.

2.4. DECOMPOSITION EN TRANCHES (LE CAS ECHEANT)

☒ 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 detranches optionnelles.

2.5. COMPLEMENTS A APPORTER AUX PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les candidats n'ont pas à apporter de complément aux pièces constitutives du marché.

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 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 la ou les variantes libres proposées par les candidats ne seront examinées que dans l'hypothèse où le candidat aura fait une proposition conforme à la solution 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 :

Caractéristiques techniques, esthétiques rigoureusement identiques à la préconisation de base du CCTP

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 (des) proposition(s) pour la (chaque) variante décrite au CCAT /CCTP.

Il est expressément précisé que les variantes exigées des candidats ne seront examinées que dans l'hypothèse où le candidat aura fait une proposition conforme à la solution 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

Chaque proposition de variante est présentée dans un acte d'engagement distinct 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 et techniques / 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. GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation de marchés publics. Pour la présentation d'une candidature ou d'une offre, l'acheteur ne peut exiger que le groupement d'opérateurs économiques ait une forme juridique déterminée.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Dans les deux formes de groupements mentionnées ci-avant, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché, ou un même lot, plusieurs offres en agissant à la fois :

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

2.8. COMPOSITION DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- Le présent Règlement de Consultation et son (ses) annexe(s) ;
- Un acte d'engagement et son (ses) annexe(s) ;
- Un cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (CDPGF)
- Un Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son (ses) annexe(s) ;
- Un Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son (ses) annexe(s) ;
- Une lettre d'engagement ;
- Les pièces graphiques ;
- Le RICT ;
- Le PGC ;
- Les diagnostics amiante et plomb ;
- Le planning.

La Charte d'engagement RSE du Groupe CDC Habitat fait également partie du DCE et est disponible sous le lien suivant : <https://groupe-cdc-habitat.com/groupe/rse/>.

2.9. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard le 1^{er} septembre 2024, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.10. 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 en page de garde du présent règlement.

2.11. 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 SOIXANTE (60) jours à compter de la date de réception de la demande de paiement.

2.12. VISITE DU LIEU D'EXECUTION

Une visite du site est fortement recommandée pour la réalisation de l'offre du soumissionnaire.

Lors de cette visite, il devra s'assurer de l'état des bâtiments existants, des accès, des localisations, des interventions.

Il ne pourra se prévaloir de la méconnaissance des lieux tels qu'ils sont dans leur état actuel pour réclamer une indemnité ou demander d'éventuelles rémunérations pour travaux supplémentaires.

Un certificat de visite est joint en annexe 1 du présent règlement de consultation. Il devra être complété et signé par le candidat et devra porter les noms, signature et cachet du représentant légal du pouvoir adjudicateur.

Le représentant à contacter est : JM DAUTIGNY

Tel : 06 73 37 26 32

Mail : jean-marc.dautigny@cdc-habitat.fr

2.13. PRESTATIONS SIMILAIRES

Sans objet.

3. COMPOSITION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRES

3.1. PIECES A FOURNIR PAR TOUS LES CANDIDATS

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

3.1.1. Chaque candidat ou chaque membre du groupement candidat produit :

1 ➤ La lettre de candidature (*formulaire DC1 ou tout autre document 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 L. 2141-1 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 (*pour mémoire*, 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 :

3 ➤ Les candidats ou groupements de candidats devront transmettre une lettre de motivation A4 recto qu'ils compléteront par une présentation :

- **Expérience et capacités professionnelles** : liste de références SIMILAIRES (volume équivalent) sur les 3 dernières années avec noms et coordonnées des maîtres d'ouvrage, lieux d'exécution, travaux effectués, montants en € HT et délais d'exécution ; Certificats de capacité émanant de maîtres d'ouvrage et/ou maîtres d'œuvre ; Certificats de qualification nécessaires **QUALIBAT**
- **Capacités techniques** : *déclarations sur les moyens humains généraux (effectifs moyens annuels du candidat sur les 3 dernières 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, et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

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

5 ➤ Le cas échéant, pour le candidat en redressement judiciaire : copie du ou des jugements prononcés à cet effet accompagné d'une attestation justifiant qu'il a été habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

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

Le candidat produira 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.

3.1.2. Pièces à fournir par le candidat préalablement à son agrément - Régularité administrative et fiscale

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne devra pas être frappé par l'une des interdictions visées aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique.

A ce titre et conformément aux dispositions des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 et R.2143-16 du Code de la commande publique :

- a) Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnée 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 ; étant précisé que le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- 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 d'assurances (notamment 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 qui sera 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 de l'article R2152-1 du Code de la commande publique.

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 ou par voie électronique.

3.2. LE PROJET DE MARCHÉ

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

- un exemplaire de l'acte d'engagement dûment complété et son (ses) annexe(s),
- un exemplaire de la lettre d'engagement du candidat à signer sans réserve l'ensemble des pièces contractuelles du marché (C.C.A.P. et ses annexes dont la liste figure en introduction du C.C.A.P., C.C.T.P., plans...) dans le cas où sa proposition serait retenue,
- un exemplaire de la décomposition du prix global et forfaitaire, étant précisé qu'en cas d'incohérence entre le prix global et forfaitaire et sa décomposition, seul le prix global et forfaitaire sera pris en compte dans le cadre de l'analyse de la proposition du candidat.

3.3. 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 :

- Les indications concernant la provenance des principales fournitures ainsi que les références des fournisseurs correspondants ;
- Les caractéristiques techniques des matériaux mis en œuvre ainsi que leurs performances
- 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 ;
- Les moyens de communication mis en place pour informer les occupants
- Les méthodologies d'intervention en présence de matériaux amiantés
- 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 ;

3.4. 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 dans le cas d'un marché de travaux), qui pourra 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 éventuellement émises lors de l'analyse des propositions ;
- ✓ le mémoire justificatif du soumissionnaire remis à l'appui de sa proposition ;
- ✓ les attestations d'assurances remises par le soumissionnaire à l'appui de sa proposition.

4. CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Le dossier de la consultation est disponible gratuitement et peut être téléchargé sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante : <https://cdc-ha.cdc-habitat.fr/entreprise>.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les candidats 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que des compléments d'information, des compléments de pièces et autres ne peuvent pas être adressés par voie de courriel. L'ensemble des échanges et des communications se dérouleront sur le profil d'acheteur.

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

La transmission des candidatures et des offres est réalisée par voie électronique uniquement.

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

Par ailleurs, toute candidature et offre non conformes aux règles d'envoi définies ci-après ne seront pas acceptées.

5.1. REMISE DES PLIS SOUS FORME DEMATERIALISEE

5.1.1. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres sont déposées sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante : <https://cdc-ha.cdc-habitat.fr/entreprise>.

Les candidatures et puis les offres devront être transmises avant le jour et l'heure limites inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation s'agissant des candidatures et fixés dans l'invitation à soumissionner.

L'heure limite retenue pour la réception de la proposition candidature 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 constituent leur dossier en tenant compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée :

ARBORESCENCE REMISE DES OFFRES DEMATERIALISEES :

- **Votre offre remise en dématérialisé, devra n'être constituée que d'un répertoire (nom de l'opération) et de seulement trois sous répertoires (offre, administratif et un libre).**
 - **Aucun sous répertoire de 3^{ème} rang ne figurera dans votre remise de plis.**
 - **A l'intérieur de ces trois sous répertoires, chaque fichier sera au obligatoirement au format word, excel, pdf ou dwg (si plan, prévoir copie en pdf).**
 - **Tous les noms de répertoire, sous répertoire ou fichiers devront être EXCLUSIVEMENT constitués de lettres et chiffres (exclure les caractères spéciaux et les accents) et ne devront en aucun cas excéder les 25 caractères chacun.**
-
- 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 la candidature ou l'offre de l'opérateur économique.

• 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 candidatures et des offres

Le candidat reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la salle des consultations du site web www.achatpublic.com en ligne.

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 candidat doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

Toute opération effectuée sur la plateforme de dématérialisation sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

Copie de sauvegarde :

Une copie de sauvegarde sur support papier ou physique électronique (CD-Rom, Clé USB) peut être adressée au pouvoir adjudicateur dans les délais impartis.

Cette dernière devra :

- soit être remise « en mains propres », contre récépissé à l'attention de l'acheteur, dont les locaux se situent 1 rue des Sassafras – 44301 Nantes pendant les jours et plages horaires suivants : du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 14h à 17h ;
- soit être envoyée par voie postale, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine, la date et l'heure de sa réception c'est-à-dire par courrier recommandé avec accusé de réception ou par Colissimo recommandé ou tout système analogue à l'adresse susmentionnée, et parvenir à destination,

avant la date et l'heure limites de réception des plis fixée en page de garde du présent Règlement de la Consultation.

Lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document, accompagné d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD, clés usb...) ou papier envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde, est à placer sous un pli scellé comportant la mention suivante : « **[Nantes Saint-Herblain – Bellevue – Travaux d'étanchéité des commerces des bâtiments Rossignols et Rochelets] – COPIE DE SAUVEGARDE]** ».

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte, elle est détruite par l'acheteur.

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, le document électronique sera rejeté et le candidat sera informé.

5.2. REMISE DES PLIS SOUS FORMAT PAPIER

En-dehors de la copie de sauvegarde que l'opérateur économique souhaiterait transmettre, la remise des candidatures et des **offres sous format papier n'est pas autorisée.**

6. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1. EXAMEN DE LA CONFORMITE DU DOSSIER

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

6.2. EXAMEN DE LA CANDIDATURE

Avant de procéder à l'examen des candidatures, conformément aux dispositions de l'article R. 2144-2 du Code de la Commande publique, s'il est constaté que les pièces visées à l'article 3.1 ci-dessus sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Dans ce cas, la demande de régularisation indiquera les documents manquants.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'invitation à régulariser les candidatures sera réalisée *via* la plateforme de dématérialisation mentionnée à l'article 5.1.1.

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.

Par suite, seront éliminés :

- les candidats se trouvant dans un des cas d'interdiction de soumissionner fixés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la Commande publique,
- les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des pièces administratives demandées, le cas échéant après mise en œuvre de la procédure de régularisation telle que visée ci-avant ;
- les candidats dont les capacités professionnelles, techniques, économiques ou financières seront jugées insuffisantes ou sans rapport avec l'objet de la présente consultation

OU

- les candidats n'ayant pas respecté les niveaux minimum de capacité décrits ci avant

ET sur le fondement des documents remis au titre de l'article 3.1 ci-dessus et des critères de sélection fixés ci-dessous, l'acheteur analysera la recevabilité des candidatures sur la base des capacités professionnelles, techniques et financières présentées par les candidats.

Les critères de sélection des candidatures sont les suivants :

- **Expérience et capacités professionnelles** : liste de références SIMILAIRES (volume équivalent) sur les 3 dernières années avec noms et coordonnées des maîtres d'ouvrage, lieux d'exécution, travaux effectués, montants en € HT et délais d'exécution.; Certificats de capacité émanant de maîtres d'ouvrage et/ou maîtres d'œuvre ; Certificats de qualification nécessaires **QUALIBAT / qualification Amiante**
- **Capacités techniques** : *déclarations sur les moyens humains généraux (effectifs moyens annuels du candidat sur les 3 dernières 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*, organigramme prévisionnel alloué à la présente opération, avec nom et qualification du personnel en encadrement
- **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 ou co-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.

6.3. EXAMEN DES OFFRES

Par suite, après élimination des offres reçues hors délais (article R. 2143-2 du Code de la commande publique) et, des offres non conformes (irrégulière, inacceptable ou inappropriée) au sens de l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique, l'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

- **Le prix (40%)** : montant du prix global et forfaitaire et du DQE renseignés à l'acte d'engagement :
- **La valeur technique sur 100 points [Pondération 60 %]** :
 - Planning – 40 points
 - Note méthodologique - 60 points répartis ainsi :
 - Installation de chantier – 10 points

- Méthodologie d'intervention en dépose repose des complexes étanchéité – 10 points
- Communication locataires, riverains, institutions publiques – 10 points
- Méthodologie de gestion des déchets – 10 points
- Moyens de sécurité du personnel intervenant et protection des riverains – 20 points

6.4. NEGOCIATION DES OFFRES

Une négociation des conditions du marché pourra être menée directement avec les candidats ayant remis une offre.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

6.5. DISPOSITIONS PARTICULIERES

- (i) Discordances éventuelles dans le montant de l'offre :
 - a. En cas de discordance constatée dans le montant de 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 ;
 - b. Dans l'hypothèse où le montant de l'offre serait ambigu ou incertain notamment en raison d'erreurs de multiplication, d'addition ou de report dans les annexes financières, le pouvoir adjudicateur pourra demander au soumissionnaire des précisions sur son offre, ou l'inviter à rectifier ou à compléter celle-ci, sans que le soumissionnaire ne puisse en modifier la teneur, conformément à l'article R2161-5 du code de la commande publique.
- (ii) 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.
- (iii) La signature électronique des différents documents remis à l'appui des candidatures et des offres est possible, mais non obligatoire ; étant précisé qu'en répondant à la consultation, le candidat en accepte les conditions et s'engage pour la durée prévue à l'article 2.9 ci-avant.

7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, **les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://cdc-ha.cdc-habitat.fr/entreprise>.**

Cette demande doit intervenir au plus tard le 9 septembre à 14 heures.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des candidatures ou des offres.

8. PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

**TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE NANTES
19 QUAI FRANÇOIS MITTERRAND - 44200 NANTES**

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Un référé précontractuel est possible selon les modalités de l'article 1441-3-1 du Code de procédure civile.

Un référé contractuel (après la signature du contrat) est possible selon les modalités de l'article 1441-3 du Code de procédure civile.

9. ANNEXE : CERTIFICAT DE VISITE – AUTO DECLARATIF

Monsieur ou Madame

représentant l'entreprise

en qualité de

certifie avoir visité les toitures des commerces des bâtiments Rochelets et Rossignols–
quartier BELLEVUE à NANTES – ST HERBLAIN (44)

à l'occasion de la consultation pour le traitement de l'étanchéité des commerces des bâtiments Rochelets
et Rossignols - QUARTIER BELLEVUE à NANTES / ST HERBLAIN (44).

Fait à

Le

Signature