

GIE Grand Ouest
au nom et pour le compte de



POUVOIR ADJUDICATEUR
SIEGE SOCIAL
1, rue des Sassafras 44000 NANTES

AGENCE DE RENNES-BRETAGNE
7D, RUE DE CHATILLON - CS 24004
35040 RENNES CEDEX

Opération

Ville : **GUIMGAMP**
Résidence : **Gendarmerie Nationale**
Références informatiques : **1000-8754**
Nombre de logements : **61 et LST**
Objet de la consultation : **Travaux de remplacement des
installations de production de chaleur et des cannes de
radiateurs des bâtiments A, B et LST**

MARCHE DE TRAVAUX

REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.) PROCEDURE ADAPTEE

DATE LIMITE DE REMISE DES PROPOSITIONS
LE 14/06/2024 A 12H00 HEURES

SOMMAIRE

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

1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur l'attribution d'un marché de travaux ayant pour objet : le remplacement des installations de production de chaleur et des cannes des radiateurs de 61 logements collectifs et de LST de la Gendarmerie Nationale de Guingamp.

La durée prévisionnelle du marché est de **3 ans**.

Le cas échéant, la durée prévisionnelle ainsi fixée s'entend hors délai de la garantie de parfait achèvement (GPA).

☐ Le marché pourra être reconduit En lettres (En chiffres) fois dans les conditions définies à l'acte d'engagement (AE).

☒ Le marché ne pourra pas faire l'objet d'une reconduction.

Lieu(x) d'exécution des prestations :

Gendarmerie Nationale

13 rue de la Trinité

22200 GUINGAMP

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 envoyé pour publication le 29/04/2024 sur les supports suivants :

- Plateforme <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 marché unique (groupement d'entreprises ou à entreprise générale).

2.3. DECOMPOSITION EN LOTS

Lot unique

2.4. DECOMPOSITION EN TRANCHES

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

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

La décomposition en tranches, définie à l'Acte d'Engagement, est la suivante :

- Tranche ferme : Année 2024 - Travaux bâtiment A + désembouage bâtiments A et B ;
- Tranche optionnelle n° 1 : Année 2025 – Travaux bâtiment B ;
- Tranche optionnelle n° 2 : Année 2026 – Travaux LST ;

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 n'est pas autorisée.

☐ La proposition de variantes par les candidats est autorisée.

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

Il est expressément précisé que 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 :

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 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.

☒ La présente consultation comporte des prestations supplémentaires éventuelles PSE (à l'initiative du pouvoir adjudicateur) à chiffrer obligatoirement par les candidats.

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) ;

2.7. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard HUIT (8) jours avant la date fixée pour la réception des propositions, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier de consultation 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 en page de garde du présent Règlement de la Consultation..

2.9. MODE DE REGLEMENT

En application de l'article R. 2192-11 du Code de la commande publique, les règlements des sommes dues au(x) Titulaire(s), 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.

2.10. CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE

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

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

2.11. GROUPEMENT MOMENTANE D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Le candidat peut se présenter en qualité de candidat individuel ou sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Il n'est pas exigé que le groupement d'opérateurs économiques adopte une forme juridique déterminée après l'attribution du marché. Ce dernier pourra être conjoint ou solidaire.

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.

Dans l'hypothèse où le candidat se présentera sous la forme d'un groupement d'opérateurs conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement pour l'exécution du marché vis-à-vis de l'acheteur.

Il est précisé que pour la présentation d'une candidature, chaque membre du groupement est tenu de produire l'intégralité des pièces visées à l'article 3.1 ci-après.

Enfin, pour ne pas fausser la concurrence, il est interdit aux candidats de présenter dans le cadre du présent marché (ou lot) plusieurs offres en agissant à la fois :

- 1° En qualité de candidats individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° en qualité de membre de plusieurs groupements.

2.12. VISITE OBLIGATOIRE DU LIEU D'EXECUTION

Une visite du lieu d'exécution des prestations **est obligatoire**.

Pour information, celle-ci est organisée à la date suivante : **MARDI 7 MAI 2024 à partir de 10H00**.

En conséquence, un certificat de visite, tel que figurant en annexe n°1 au présent Règlement de la Consultation, devra être rempli et signé par le candidat et, devra porter les noms, signature et cachet du maître d'œuvre.

Le représentant à contacter est : Le maître d'œuvre, **Jean-Baptiste Hidrio, Energie et Service**

Tél. : 06 45 02 56 89

E-mail : baptiste.hidrio@energieetservice.fr

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 doit produire :

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 L. 2141 à L. 2141-11 du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (*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 :

- **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*
- **Capacités techniques** : *déclarations sur les moyens humains généraux (effectifs moyens annuels du candidat ; importance du personnel d'encadrement 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 travaux objet du marché des trois derniers exercices clos de chaque cotraitant*
- Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite se prévaloir des capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant, quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces ci-dessus relatives à cet intervenant pour justifier des capacités de ce dernier, et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

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

4 ➤ 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.

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

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

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

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

La preuve d'une assurance responsabilité civile professionnelle ;

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

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

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

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

3.1.2. Pièces à fournir par l'attributaire pressenti - 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 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 des articles L. 2152-1 à L. 2152-4 du Code de la commande publique.

Le candidat est informé qu'afin de simplifier et sécuriser la remise de ses documents listés ci-dessus, CDC Habitat met à sa disposition la plateforme en ligne **e-Attestations 365**. Si le candidat retenu est déjà inscrit sur la plateforme, il pourra se connecter avec ses identifiants habituels. Dans le cas contraire, il recevra un courriel de la plateforme **e-Attestations 365 .com** lui communiquant ses identifiants (à partir de l'adresse <https://365.e-attestations.com/>). **Lors de l'attribution du marché, aucun des documents listés au présent article ne sera pris en compte s'il est transmis sur support papier.**

3.2. LE PROJET DE 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 annexe 2,
- 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. LE CERTIFICAT DE VISITE

Dans l'hypothèse où l'article 2.12 ci-avant prévoit l'organisation d'une visite obligatoire, le candidat est tenu de joindre à son offre le certificat de visite établi selon le cadre impératif joint doit être complété, daté et signé par le représentant du pouvoir adjudicateur, lorsqu'une telle visite est requise.

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

3.5 PIECES CONTRACTUELLES OPPOSABLES AU TITULAIRE

Les documents remis par le candidat retenu à l'appui de sa proposition constituent des engagements unilatéraux de sa part vis-à-vis du pouvoir adjudicateur (Maître de l'ouvrage et Maître d'œuvre 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. COMPOSITION ET CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1. COMPOSITION DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- Le présent Règlement de Consultation
- Un acte d'engagement et ses annexes,
- Un cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (CDPGF)

- Un Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Un Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- La lettre d'engagement du candidat

4.2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Dès la publication de l'avis d'appel à concurrence, 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 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)

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.

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 offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

5.1. REMISE DES PROPOSITIONS SOUS FORME DEMATERIALISEE

5.1.1. Conditions de la dématérialisation

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

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

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

Les soumissionnaires constituent 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 (*texte à adapter selon la plateforme*) :

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

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

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

5.1.2 : Modalités d'envoi des propositions

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la salle des consultations du site web <https://cdc-ha.cdc-habitat.fr/entreprise> 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 soumissionnaire 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.

Une copie de sauvegarde sur support papier ou physique électronique (CD-Rom, Clé USB) pourra 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 12 rue Jules Michelet – 29200 BREST pendant les jours et plages horaires suivants : du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h et 14h00 à 17h00;
- 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 limite 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 : « Consultation pour des travaux de remplacement des installations de production de chaleur et des cannes de radiateurs des bâtiments A, B et LST – 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. La copie de sauvegarde n'est pas ouverte et celle-ci est détruite par l'acheteur. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte, celle-ci 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 PROPOSITIONS SOUS FORMAT PAPIER

La remise des candidatures et des offres sous forme papier n'est pas autorisée.

6. JUGEMENT DES PROPOSITIONS

6.1. EXAMEN DE LA CONFORMITE DU DOSSIER

La composition des dossiers et le respect des dispositions du présent 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.

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 en redressement judiciaire, en cours de période d'observation, ou dont le plan de continuation, est inférieur à la durée d'exécution du marché,
- les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des pièces administratives demandées, 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 suivants :

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

6.3. EXAMEN DES OFFRES

Après élimination des propositions reçues hors délais (article R.2143-2 du Code de la commande publique) et, des propositions 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 délai : 40 %**
- **Le prix** : montant total de la proposition pour une opération à tranches multiples : 30 %

	Offre la moins disante
Note prix = -----	
	Offre du candidat

- **La valeur technique 30 % :**
 - o Matériel proposé
 - o procédés d'exécution envisagés et la méthodologie suivie
 - o moyens humains affectés à l'exécution du marché et les matériels spécifiques
 - o La qualité

Prise en compte des variantes :

Il est par ailleurs précisé que les variantes (au sens de prestations supplétives ou complémentaires) n'auront pas d'incidence sur le critère « Valeur Technique ».

La formule applicable au critère « Prix des Prestations » s'applique selon les modalités suivantes :

- Si aucune variante n'est retenue par le pouvoir adjudicateur, le critère s'applique sur le prix en solution de base.
- Si une ou plusieurs variantes sont retenues par le pouvoir adjudicateur, le critère s'applique sur le prix global cumulant à la fois la solution de base ainsi que la variante ou les variantes retenues.

Le pouvoir adjudicateur choisira de retenir ou non la variante ou les variantes.

Ainsi, s'il décide de retenir une ou plusieurs variante(s), il attribuera le marché au candidat qui a obtenu la meilleure note au vu du classement tenant compte à la fois de l'offre de base, de la variante ou des variantes retenues et de la valeur technique.

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

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 ;

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

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

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

7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir **avant le 24 mai 2024** une demande au pouvoir adjudicateur, *via* la plate-forme de dématérialisation mentionnée au présent règlement de la consultation.

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