

Pouvoir adjudicateur :



**Société Caennaise de Développement Immobilier
La Caennaise**

Péricentre II – 66, Avenue de Thiès

BP 75174 - 14075 CAEN CEDEX 5

Tél. : 02 31 46 82 20

www.caennaise.com

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

LOT UNIQUE

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

OBJET DE L'ACCORD-CADRE :

TRAVAUX DE REMISE EN ETAT DES EMBELLISSEMENTS DES LOGEMENTS ET/OU PARTIES
COMMUNES DU PARC IMMOBILIER DE LA CAENNAISE – SCDI

L'accord-cadre est n'est pas alloti

Date limite de réception des offres : **Vendredi 22 décembre 2023 - Heure : 12 heures 00**

Horaires d'ouverture des locaux : du lundi au jeudi de 8h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h, sauf les vendredi
fermeture des bureaux à 16 heures

Sommaire

ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE	3
1.1. Nature et étendue de la prestation	3
1.2. Mode de dévolution de l'accord-cadre	3
1.3. Durée de l'accord-cadre, délais d'exécution.....	3
ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA PROCEDURE	4
2.1. Procédure de passation	4
2.2. Liste des documents composant le DCE	4
2.3. Modifications de détail au dossier de consultation.....	5
2.4. Variantes	5
2.5. Délai de validité des offres relatives à l'accord-cadre	5
ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER.....	5
ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES....	6
4.1. Eléments nécessaires à la sélection des candidatures	6
4.2. Eléments nécessaires au choix de l'offre	8
ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
5.1. Conditions de la dématérialisation.....	9
5.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées	10
5.3. Modalités de signature des candidatures et des offres	11
ARTICLE 6 – JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE.....	11
6.1. Critères.....	11
6.2. Vérification de la situation de l'attributaire.....	12
ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES SUR L'ACCORD-CADRE	13

ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE

1.1. Nature et étendue de la prestation

La consultation engagée vise la conclusion d'un accord-cadre tel que réglementé par les articles R.2162-1 et suivants du code de la commande publique.

L'accord-cadre a pour objet de préselectionner plusieurs entreprises qui se verront confier des prestations de remise en état des embellissements des logements vacants ou occupés et/ou parties communes du patrimoine de la LA CAENNAISE SCDI par voie de bons de commande.

L'étendue des prestations est détaillée dans le CCTP.

Lieu d'exécution des prestations : Calvados

L'accord-cadre est conclu avec un maximum (sans minimum), précisé comme suit :

☐ En montant estimé à 1 400 000 €HT

Ce montant est contractuel et les bons de commande afférents se feront au fur et à mesure des besoins sur la durée totale d'exécution du contrat qui n'exédera pas 4 ans

Ce montant maximum représente la somme totale contractuelle des dépenses de prestations (prestations avec et sans amiante toutes confondues) prévues par LA CAENNAISE.

En résumé, ce montant représente la limite de dépenses à ne pas dépasser par LA CAENNAISE.

Aussi, le contrat prendra fin de plein droit lorsque le montant maximum sera atteint, et ce quand bien même la durée de validité ne serait pas expirée.

1.2. Mode de dévolution de l'accord-cadre

L'accord-cadre n'est pas alloti.

Il sera conclu soit en entreprise générale, soit en entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement, il ne sera exigé aucune forme particulière au groupement attributaire

Dans le cadre d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☒ Non

L'accord-cadre est multi-attributaires pour l'ensemble

Le nombre d'attributaires de l'accord-cadre est fixé à **2 opérateurs économiques**.

1.3. Durée de l'accord-cadre, délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre figure à l'article 4 de l'acte d'engagement.

Les délais d'exécution propres à chaque bon de commande seront précisés dans chaque bon de commande.

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA PROCEDURE

2.1. Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé, dans le respect des dispositions du code de la commande publique selon une procédure adaptée librement définie par le pouvoir adjudicateur dans le respect des dispositions de l'article L.2123-1 du code de la commande publique et selon les modalités particulières suivantes :

La procédure mise en oeuvre est une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations, le pouvoir adjudicateur pouvant en toute hypothèse décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Dans l'affirmative, le pouvoir adjudicateur sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres, les **4 candidats** avec lesquels il négociera. Dans ce cas, il devra au préalable s'assurer de la validité de la candidature et notamment demander à ce stade les pièces mentionnées au CCAP, qui sont à produire au stade de l'attribution du marché. En outre, la négociation ne pourra avoir lieu qu'avec les candidats qui ont remis une offre régulière, le pouvoir adjudicateur se laissant la possibilité de faire régulariser les offres irrégulières, avant négociation

Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La négociation, si elle est mise en oeuvre, se déroulera :

☒ en une seule phase.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation

2.2. . Liste des documents composant le DCE

Le dossier de consultation remis aux candidats comporte :

- le règlement de la consultation de l'accord-cadre
- l'accord-cadre et ses annexes éventuelles :
 - Acte d'engagement (AE),
 - Bordereaux de prix unitaire et forfaitaire (annexe AE_BPU-BPF)
 - Cahier des Clauses administratives particulières (CCAP),
 - Cadre mémoire technique
- le CCTP
- le dossier « annexes techniques »
 - Liste du patrimoine
 - Surfaces moyennes des pièces par typologie de logement et groupe
 - Nombre d'état des lieux sortants de 2021 à 2022
 - Détail technique de produits attendus
 - Modèle de travaux reporting
 - Simulations de commande avec et sans amiante permettant appréhender le coût d'une remise en état

2.3. Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.4. Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.5. Délai de validité des offres relatives à l'accord-cadre

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours (cent vingt jours) à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur <https://marches-securises.fr>.

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, Quickzip ou winrar 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....)
- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à 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.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique CDA (Coin Des Archis) – Citis – 4 Avenue de Tsukuba – 14 200 HEROUVILLE SAINT CLAIR ☎ 02.31.95.30.33

ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

4.1. Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

1/ Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'accord-cadre qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

2/ Une déclaration sur l'honneur (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et 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. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution de l'accord-cadre ou des bons de commande, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

3/ Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle
- Capacité économique et financière :
 - **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre, portant sur les trois derniers exercices disponibles;**
 - **L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle.**
- Capacités techniques et professionnelles :

Dans le cadre du marché, et compte tenu de la présence d'amiante sur certains site, l'entreprise titulaire qui intervient sur des ouvrages contenant de l'amiante devra faire réaliser les prestations par du personnel certifié au titre des obligations de formation « sous-section 4, article R4412-139 du Code du Travail ».

Cette obligation vaut même en l'absence de retrait de produits amiantés.

Il y a donc nécessité de transmettre au stade de la candidature les pièces suivantes :

- **Attestation de formation SS4 à jour**
- **Mod'Opération validés de moins de 2 ans**

Dans le cas où le titulaire ne se conformerait pas à la loi, le marché pourra faire l'objet d'une résiliation aux frais et risques du titulaire.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

- Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque co-traitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique
- des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible :

- Par le profil d'acheteur
- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature,
 - d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
 - et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,
 - d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
 - et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

4.2. Eléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un dossier "Offre" :

1 - L'acte d'engagement de l'accord-cadre et ses annexes éventuelles dûment complétées pour faire valoir offre de prix

2- Le bordereau de prix unitaire et bordereau de prix forfaitaire présenté obligatoirement selon le cadre estimatif joint en annexe au cadre d'AE BPU-BPF (au format PDF et Excel)

La convention d'accord-cadre (acte d'engagement) n'a pas à être signée par les candidats. Elle sera signée par le seul candidat attributaire avant sa notification à celui-ci.

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), ses annexes et autres pièces du DCE ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

3- Un mémoire technique de 12 pages maximum à remplir sur la base du cadre mémoire joint au format excel (pièce à valeur contractuelle et obligatoire)

4- Ce document comprendra a minima les éléments suivants :

- ✚ Les moyens humains, techniques et matériels affectés spécifiquement au marché (nombre de personnes mises à disposition, leurs formations, interlocuteur(s) privilégié(s), organigramme de l'équipe, modalités et moyens d'encadrement, l'expérience et le savoir-faire des intervenants, adéquation entre la composition de l'équipe proposée et les compétences exigées, provenance et qualité des matériaux utilisés le cas échéant...etc)
- ✚ Les mesures prises par le candidat pour respecter et/ou optimiser, le cas échéant, le délai d'exécution et les délais d'intervention prévus au CCTP, CCAP et les bons de commande (émis au fur et à mesure de l'exécution du marché) en lien avec le BPU / BPF
- ✚ La description de la procédure interne de gestion et de traitement des demandes d'une part en temps normal (selon délais d'intervention du CCTP, CCAP et bons de commande) ET d'autre part en temps d'urgence, d'anomalies constatées ou de réintervention (suite à travaux non faits ou mal faits). Pour les 2 cas de « temps » précités, le candidat devra obligatoirement fournir un mode opératoire
- ✚ Le mode d'organisation et la méthodologie générale et détaillée spécifique aux prestations décrites dans le CCTP et le BPU-BPF sur le volet hors amiante d'une part ET les modes opératoires destinés à assurer le traitement de travaux avec problématique amiante d'autre part avec la preuve de la transmission réglementaire aux préventeurs institutionnels (DIRECCTE/CARSAT)
- ✚ Les mesures prévues pour assurer l'hygiène, la sécurité et la protection de la santé sur le chantier + La politique de la société sur les moyens permettant de respecter les principes de responsabilité sociale, environnementale et de développement durable
- ✚ Les moyens permettant d'assurer une exécution et un dispositif de contrôle de qualité des travaux réalisés

Les éléments cités ci-dessus pour la remise du mémoire technique seront utilisés dans le cadre de l'appréciation de la valeur technique et donc du jugement des offres au regard des critères énoncés au présent règlement de la consultation. De plus, en cas d'attribution, le contenu du mémoire technique sera opposable au candidat titulaire tout au long de la durée d'exécution du marché en tant que pièce particulière à valeur obligatoire et contractuelle.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur <https://marches-securises.fr>

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

5.1. Conditions de la dématérialisation

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

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

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

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.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à 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.**

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur

le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

5.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation <https://marches-securises.fr> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : CDA (**Coin Des Archis**) – Citis – 4 Avenue de Tsukuba – 14 200 HEROUVILLE SAINT CLAIR ☎ 02.31.95.30.33.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Il est demandé aux candidats de limiter leur offre aux seuls documents nécessaires à leur appréciation et de nommer les fichiers en cohérence avec leur contenu. Pour éviter les problèmes à l'ouverture des plis, le nommage des fichiers devra être limité à **20 caractères maximum**.

Chacun des "dossiers" ou "répertoires" électroniques intégrés dans le "pli" électronique transmis formant la candidature ou l'offre devront être nommés de la façon suivante :

- Dossier « candidature »
- Dossier « offre »

En cas d'accord-cadre alloti, les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté. Le pouvoir adjudicateur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

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

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

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- 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.

En cas de remise sur support physique électronique, il est exigé le format suivant : USB

Si à l'article 5.4 ci-dessous, le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

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

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

A l'attention de la Chargée de la Commande publique

Adresse : Péricentre 2 – 66, Avenue de Thiès

Offre pour Marché de travaux à bon de commande - TRAVAUX DE REMISE EN ETAT DES EMBELLISSEMENTS DES LOGEMENTS ET/OU PARTIES COMMUNES DU PARC IMMOBILIER DE LA CAENNAISE – SCDI

Candidat :

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

5.3. Modalités de signature des candidatures et des offres

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

L'accord-cadre transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

L'acheteur impose la signature manuscrite de l'accord-cadre par l'attributaire.

Dans ce cas l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.



ARTICLE 6 – JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE



6.1. Critères

Critères de jugement des offres

L'accord-cadre est multi-attributaires, le pouvoir adjudicateur attribuera l'accord-cadre **aux 2 candidats** qui auront remis les meilleures offres économiquement les plus avantageuses à l'issue d'un classement selon les critères suivants pondérés :

- 2 attributaires

Prix (50%)	Déterminé sur la base du Bordereau des Prix unitaires et des simulations de commande jointes (note financière intermédiaire obtenue par la moyenne des notes de simulations de commandes 50 points répartis comme suit : <i>50 pour l'entreprise ayant remis le prix le plus bas puis classement relatif pour les autres entreprises en application de la formule suivante = (prix le moins-disant / prix de l'offre jugé)*50</i>
Technique (50%)	Sur la base du mémoire technique transmis par le candidat noté sur 50 points :  Les moyens humains, techniques et matériels affectés spécifiquement au marché – 12 points
	 Proposition du candidat pour respecter et/ou optimiser, le cas échéant, le délai d'exécution et les délais d'intervention prévus au CCTP, CCAP et les bons de commandes (émis au fur et à mesure de l'exécution du marché) en lien avec le BPU- BPF Les moyens permettant d'assurer une exécution et un dispositif de contrôle de qualité des travaux réalisés et reporting auprès de donneur d'ordre et des locataires - 25 points

	 Matériaux et méthodologie générale et détaillée spécifique aux prestations décrites dans le CCTP et le BPU / BPF sur le volet hors amiante d'une part ET les modes opératoires destinés à assurer le traitement de travaux avec problématique amiante – 10 points
	 Procédé d'exécution, matériels utilisés et moyen mis en œuvre pour garantir la sécurité et la santé sur le chantier – 3 points

Pour chaque sous critère, il sera fait application de la grille de notation suivante tenant compte de chaque coefficient de pondération défini :

Appréciation	Signification	Nombre de points
Insuffisant	L'offre est conforme, mais le contenu ne répond pas aux attentes	1
Partiellement insuffisant	Le contenu de l'offre ne répond que partiellement aux attentes	2
Suffisant	L'offre répond aux attentes minimales, mais ne présente aucun avantage particulier	3
Bon	L'offre répond aux attentes et présente un minimum d'avantages particuliers	4
Très intéressant	L'offre répond aux attentes avec beaucoup d'avantages particuliers	5

En cas d'égalité entre deux candidats, le critère Prix des prestations sera prépondérant.

6.2. Vérification de la situation de l'attributaire

Les candidats auxquels il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre produiront dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13
- Le jugement de redressement judiciaire, le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des

candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre des candidats attributaires sera rejetée et ils seront éliminés.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES SUR L'ACCORD-CADRE

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande via le profil d'acheteur.

Une réponse sera alors adressée au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (e)

agissant en qualité de

déclare sur l'honneur

que l'entreprise (Nom et adresse)

inscrite au registre du commerce et/ou registre des métiers sous le numéro

- **n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique** et en conséquence :
 - n'a pas fait l'objet d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues :
 - aux articles [222-34 à 222-40](#), [313-1](#), [313-3](#), [314-1](#), [324-1](#), [324-5](#), [324-6](#), [421-1 à 421-2-4](#), [421-5](#), [432-10](#), [432-11](#), [432-12 à 432-16](#), [433-1](#), [433-2](#), [434-9](#), [434-9-1](#), [435-3](#), [435-4](#), [435-9](#), [435-10](#), [441-1 à 441-7](#), [441-9](#), [445-1 à 445-2-1](#) ou [450-1](#) du code pénal,
 - aux articles [1741 à 1743](#), [1746](#) ou [1747](#) du code général des impôts
 - aux articles [225-4-1](#) et [225-4-7](#) du code pénal,
 - ou pour recel de telles infractions,
 - ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre Etat membre de l'Union européenne.
 - a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale et a acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire
 - n'est pas en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L.640-1 du Code du commerce ou de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer au sens des articles L. 653-1 à L. 653-8 ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger.
 - n'est pas en état de redressement judiciaire au sens de l'article L.631-1 du code de commerce ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ou justifie d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché.
 - n'a pas été sanctionnée pour méconnaissance des obligations prévues aux articles [L. 8221-1](#), [L. 8221-3](#), [L. 8221-5](#), [L. 8231-1](#), [L. 8241-1](#), [L. 8251-1](#) et [L. 8251-2](#) du code du travail ou condamnée au titre de l'article L. 1146-1 du même code ou de l'[article 225-1 du code pénal](#) ;
 - a, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de passation du marché public, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-1 du code du travail ;
 - n'a pas été condamnée au titre du [5° de l'article 131-39 du code pénal](#) ou, en cas de personne physique, n'a pas été condamnée à une peine d'exclusion des marchés publics.
- est en règle au regard des articles [L. 5212-1](#) à [L. 5212-11](#) du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- **n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique**

Fait à

Le

Signature