



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE DE TRAVAUX

TRAVAUX AVANT VENTE

LE HAMEAU DE SERRES 1 – 84200 CARPENTRAS

Date et heure limites de réception des offres :

Jeudi 18 avril 2024 à 10 :00 :00

(Heure de Paris)

IMPORTANT

Les opérateurs économiques doivent s'inscrire et s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le dossier de consultation, d'une part pour être informés des compléments qui lui seraient apportés et des réponses aux questions posées par d'autres opérateurs économiques et d'autre part pour pouvoir déposer électroniquement leurs offres.

SOMMAIRE

| | |
|---|----|
| 1 - Objet et étendue de la consultation..... | 3 |
| 1.1 - Objet..... | 3 |
| 1.2 - Mode de passation..... | 3 |
| 1.3 - Type de contrat..... | 3 |
| 1.4 - Décomposition de la consultation..... | 3 |
| 1.5 - Nomenclature..... | 3 |
| 2 - Conditions de la consultation..... | 3 |
| 2.1 – Date limite de remise des offres..... | 3 |
| 2.2 - Délai de validité des offres..... | 4 |
| 2.3 - Déclaration sans suite..... | 4 |
| 2.4 Forme juridique du groupement..... | 4 |
| 2.5 - Variantes..... | 4 |
| 3 – Les intervenants..... | 5 |
| 3.1 - Maîtrise d'œuvre..... | 5 |
| 3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier..... | 5 |
| 3.3 - Contrôle technique..... | 5 |
| 3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs..... | 5 |
| 4 - Conditions relatives au contrat..... | 5 |
| 4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution..... | 5 |
| 4.2- Modalité essentielles de paiement..... | 5 |
| 4.3 - Prix..... | 5 |
| 5 - Dossier de consultation des entreprises..... | 5 |
| 5.1 - Contenu du dossier de consultation..... | 5 |
| 5.2 - Modalité d'obtention du dossier de consultation..... | 6 |
| 5.3 - Modification au dossier de consultation..... | 6 |
| 6 - Présentation des candidatures et des offres..... | 7 |
| 6.1 - Documents à produire à l'appui de sa candidature..... | 7 |
| 6.2 - Documents à produire à l'appui de son offre..... | 8 |
| 6.3 - Pièces à fournir en cas de sous-traitance..... | 9 |
| 6.4 - Pièces à fournir en cas de cotraitance..... | 9 |
| 6.5 - Visites sur site..... | 10 |
| 7 - Conditions de remise des plis..... | 10 |
| 7.1 - Transmission électronique..... | 10 |
| 7.2 - Signature électronique..... | 11 |
| 7.3 - Copie de sauvegarde..... | 11 |
| 8 - Examen des candidatures et des offres..... | 11 |
| 8.1 - Sélection des candidatures..... | 12 |
| 8.2 - Jugement des offres..... | 12 |
| 8.3 - Suite à donner à la consultation..... | 14 |
| 9 - Document transmis par l'attributaire du marché..... | 14 |
| 10 – Renseignements complémentaires..... | 15 |
| 10.1 - Procédures collectives..... | 15 |
| 10.2 - Confidentialité du candidat..... | 15 |
| 10.3 - Points de contact..... | 16 |
| 10.4 - Procédures de recours..... | 16 |

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet

La présente consultation concerne :

TRAVAUX AVANT VENTE

Les prestations ont pour objet :

- Lot N°21 : traitement des façades

Lieux d'exécution : résidence le Hameau de Serres 1 – rue le Corbusier 84200 CARPENTRAS

1.2 - Mode de passation

La procédure est engagée selon la Procédure adaptée, conformément aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire de travaux traité à prix global et forfaitaire en application des articles L. 1111-2 et R. 2112-6 2° du Code de la commande publique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Lot unique :

| <i>Lot</i> | <i>Désignation</i> |
|------------|------------------------|
| 21 | Traitement des façades |

L'offre présentée par le candidat doit porter sur l'ensemble des prestations objet de ce lot.

1.5 – Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

| Code principal | Description |
|----------------|-------------------|
| 45443000-4 | Travaux de façade |

2 - Conditions de la consultation

2.1 – Date limite de remise des offres

La date limite de remise des offres est fixée au jeudi 18 avril 2024 à 10 heures (Heure de Paris).

Les offres devront impérativement être parvenues au pouvoir adjudicateur avant cette date. À défaut et conformément à l'article R2143-2 du Code de la Commande publique, les offres reçus hors délai seront éliminées.

2.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours calendaires à compter de la date limite de réception des offres.

2.3 - Déclaration sans suite

Conformément aux articles R. 2185-1 et R. 2185-2 du Code de la commande publique, le Pouvoir adjudicateur peut à tout moment mettre fin à la procédure, le pouvoir adjudicateur peut à tout moment mettre fin à la procédure. Dans ce cas le pouvoir adjudicateur communiquera aux candidats les motifs légitimes pour lesquelles il a été décidé de mettre fin à la procédure. Les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnité.

2.4 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme imposée par le pouvoir adjudicateur pour l'attribution du marché est la forme solidaire. Si le groupement qui est pressenti pour l'attribution du marché est d'une forme conjointe, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

En effet, au vu de la nature des prestations et de leurs interdépendances, celles-ci ne peuvent souffrir d'aucune défaillance. GRAND DELTA HABITAT est tenu de par son secteur d'activité, à assurer à ses locataires une obligation de résultat et une continuité dans l'exécution de ses prestations.

A ce titre si dans sa candidature le candidat refuse d'emblée et expressément la forme juridique imposée suite à l'attribution du marché public, l'offre sera considérée comme irrecevable et sera rejetée sans examen.

En outre l'offre sera considérée comme irrégulière et rejetée si le titulaire pressenti refuse d'opérer la transformation de la forme juridique du groupement.

Dans le cas où lors de l'exécution du marché le titulaire manquerait à son obligation de transformation suite à l'attribution du marché s'exposerait au risque de se voir opposer une interdiction de soumissionner à de futurs marchés.

Le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire. La demande de paiement revient au mandataire.

Il revient aux membres du groupement dans leur convention de préciser les modalités détaillées de la gestion de ce compte.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières de ses membres est globale. Il n'est pas exigé que chaque candidat ait la totalité des capacités techniques pour l'exécution du marché.

Les diverses notifications (marché, avenants...) seront faites au mandataire du groupement.

Les parties conviennent qu'un exemplaire unique du marché sera remis au mandataire du groupement.

Par ailleurs, un même prestataire ne peut être mandataire de plus d'un groupement dans le cadre du marché.

De plus, un même candidat ne peut agir à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ni être membre de plusieurs groupements.

2.5 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée. L'offre des soumissionnaires doit respecter le CCAP et le CCTP dans leur intégralité. A défaut l'offre du soumissionnaire sera réputée irrégulière car non conforme et rejetée.

3 – Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par : **Cabinet ACTENCES – Philippe Pariset – 151, boulevard Paul Claudel 13010 MARSEILLE**

La mission de maîtrise d'œuvre confiée par le Maître d'ouvrage est une mission de base.

3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par :
Cabinet ACTENCES – Philippe Pariset – 151, boulevard Paul Claudel 13010 MARSEILLE

3.3 - Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par :
Sans objet

3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Sans objet

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La date de démarrage prévisionnel des travaux est le 30/04/2024

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

Le calendrier prévisionnel d'exécution visé au CCAP est fourni en annexe de ce document.

4.2- Modalité essentielles de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitants de premier rang éventuel(s) du marché seront réglées par virement bancaire intervenant dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4.3 - Prix

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées, pour chacun des lots selon les stipulations de l'Acte d'Engagement par application du prix global et forfaitaire reporté à l'Acte d'engagement.

5 - Dossier de consultation des entreprises

5.1 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) propre à chaque lot et ses annexes :
 - ✓ Annexe 1 : Acte spécial de sous-traitance
 - ✓ Annexe 2 : Habilitation du mandataire par ses cotraitants

- ✓ Annexe 3 : Désignation des cotraitants et répartition des prestations
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots et ses annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) propre à chaque lot et ses annexes :
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) propre à chaque lot ;
- Le cadre du mémoire technique propre à chaque lot : des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du marché ;
- Attestation sur l'honneur GRAND DELTA HABITAT ;
- Attestation de participation à la gestion des déchets propre à chaque lot ;
- L'attestation de visite des lieux.

5.2 - Modalité d'obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante :

www.marches-securises.fr

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique ou sur support papier n'est autorisée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents de la consultation, les opérateurs devront disposer des logiciels leur permettant de lire les formats suivants :

- .zip ;
- Excel, Word, PowerPoint, Access (Pack Microsoft Office 2003 ou supérieur);
- PDF.

Il est recommandé aux opérateurs économiques de créer un compte et de s'identifier préalablement sur la plateforme, avant de télécharger le dossier de consultation, afin d'être informés des modifications apportées aux DCE et afin de pouvoir déposer l'offre électroniquement sur la plateforme.

Les opérateurs qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront être alertés. A ce titre, les candidats ne pourront porter aucune réclamation s'ils ne bénéficient pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation.

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

Pour tout renseignement technique afférent à l'utilisation de la plateforme, les candidats peuvent contacter la hotline du site au 04 92 90 93 27 ou consulter l'aide en ligne.

5.3 - Modification au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Aucune modification ne pourra être apportée du fait des candidats. Ils devront signaler au pouvoir adjudicateur, toute erreur, omission, imprécision décelée dans les documents.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats sont exprimées en EUROS et sont entièrement rédigées en langue française.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

L'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre le Pouvoir adjudicateur et les candidats s'effectuera en français.

6.1 - Documents à produire à l'appui de sa candidature

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1 et R. 2343-3 à R. 2343-6 du Code de du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

| Libellés |
|---|
| Lettre de candidature ou formulaire DC1 accessible sur https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat (<i>en cas de groupement, un seul exemplaire pour l'ensemble du groupement suffit</i>) |
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (attestation GRAND DELTA HABITAT) |
| Copie du ou des jugements si l'entreprise est en redressement judiciaire |
| Pour les sous-traitants, l'annexe 1 de l'acte d'engagement relative à la sous-traitance |

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

| Libellés |
|--|
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (Formulaire DC2 accessible sur https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) |
| Pour les entreprises nouvellement créées qui se trouvent dans l'impossibilité objective de produire des chiffres d'affaires pour les 3 dernières années, celles-ci pourront produire à l'appui de leur dossier de candidature tous éléments de nature à justifier, au-delà de son simple capital social, de sa capacité financière à assurer les prestations objet du marché. |
| Déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels dans le domaine d'activité concerné par le marché |

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

| Libellés |
|----------|
|----------|

Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat

Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat

Renseignements concernant l'aptitude à exercer l'activité professionnelle (certificats de qualification professionnelle) :

| Libellés |
|--|
| - Attestations SS4 |
| - Qualibat 860, 6112, ou équivalent (ou démonstration de sa capacité) (la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser les prestations pour lesquelles il se porte candidat.) |

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

L'utilisation du DUME est autorisée à condition que le document soit rédigé en français et qu'il soit **fourni par chaque membre du groupement**, en cas de groupement d'opérateurs économiques, **et par chaque sous-traitant** déclaré ou éventuel. Les candidats doivent fournir pour chaque opérateur économique distinct, l'ensemble des autres pièces exigées.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

6.2 - Documents à produire à l'appui de son offre

| Libellés |
|--|
| L'acte d'engagement (AE) et ses annexes |
| La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire dûment complétée |
| Un mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat propre au lot |
| L'attestation de visite des lieux |
| Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat |
| Attestation de participation à la gestion des déchets |

Le mémoire technique doit porter sur l'ensemble des thématiques abordées dans le cadre des sous-critères composant le critère « valeur technique ».

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6.3 - Pièces à fournir en cas de sous-traitance

Si les candidats envisagent de recourir à la sous-traitance au stade de la candidature, ils doivent impérativement joindre pour chacun des sous-traitants l'acte spécial de sous-traitance dûment complété (annexe 1 à l'Acte d'engagement) ou une déclaration mentionnant :

- ✓ La nature des prestations sous-traitées,
- ✓ Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- ✓ Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant
- ✓ La déclaration sur l'honneur du candidat, attestant que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner telles aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la commande publique ;
- ✓ Les pièces concernant les capacités économiques, financières et professionnelles sur lesquelles le candidat s'appuie ;
- ✓ Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix
- ✓ Et s'il y a lieu, si l'opérateur est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements l'autorisant à poursuivre son activité.

Pour justifier des capacités professionnelles, technique et financière du ou de ses sous-traitants, le candidat produit les mêmes pièces concernant cette opérateur économique que celles qui lui sont demandées.

Les candidats remettent l'acte spécial de sous-traitance dûment complété.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et de ses conditions de paiements

6.4 - Pièces à fournir en cas de cotraitance

Les membres du groupement peuvent donner pouvoir au mandataire pour compléter la candidature et/ou l'offre soit en l'habilitant par le biais de la lettre de candidature (**formulaire DC1**), soit par délégation de pouvoir spécifique jointe à la candidature. S'ils ne le font pas, chaque membre doit signer l'intégralité des documents.

Le dossier de candidature pour un groupement doit contenir les éléments suivants :

- ✓ la lettre de candidature. Elle indique alors la nature du groupement (solidaire ou conjoint), fournit les coordonnées de tous les membres du groupement, le mandataire en détaillant les pouvoirs qui lui sont délégués (formulaire DC1). **Le groupement produit un seul formulaire DC1.**
- ✓ la déclaration du candidat qui regroupe les informations sur la forme juridique de la société, l'identité des personnes habilitées à l'engager et le chiffre d'affaires des 3 derniers exercices, pour chaque membre du groupement (formulaire DC2). **Le groupement produit autant de DC2 qu'il y a de cotraitant.**

En outre pour **chacun des membres du groupement l'ensemble des autres pièces demandées au titre de la candidature est à fournir.**

Le dossier offre comporte en plus des éléments indiqués à l'article 6.2, **l'annexe 2 à l'Acte d'Engagement.**

6.5 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. Les conditions de visites sont les suivantes :

2 visites seront organisées sur site : rue le Corbusier 84200 Carpentras les :

- Jeudi 4 avril 2024 à 10 heures
- Jeudi 11 avril 2024 à 10 heures
-

Contact : Daniel BUISSON – P : 06 42 48 36 32

A l'issue de la visite, une attestation sera délivrée, pour les visites obligatoires l'attestation devra être impérativement jointe à l'offre.

7 - Conditions de remise des plis

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents doit s'effectuer par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<https://www.marches-securises.fr>

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Le candidat doit s'être identifié sur la plateforme marchés-sécurisés (<https://www.marches-securises.fr>) pour pouvoir accéder à la fonction **Dépôt de votre réponse**. Après avoir suivi les étapes de l'opération de dépôt fournies par la plateforme. Un dossier « candidature » et un/ou plusieurs dossiers « offre » sont générés par la plateforme :

- **Le dossier « CANDIDATURE »** doit contenir les renseignements relatifs à la candidature;
- **Le dossier « OFFRE »** doit contenir les renseignements relatifs à l'offre technique et financière.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (***) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Toutefois, si une copie de sauvegarde a été présentée conformément aux stipulations de l'article 7.3 ci-après, le pouvoir adjudicateur pourra s'y référer. Le candidat concerné en sera informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats. L'intitulé d'un fichier doit refléter son contenu et les candidats devront s'assurer que les fichiers transmis soient d'un format largement accessible (ex. Fichiers .zip / Pack Microsoft Office ultérieur à 2003 / PDF Acrobat).

7.2 - Signature électronique

La signature électronique n'est pas exigée pour cette consultation.

7.3 - Copie de sauvegarde

Le candidat peut également présenter en parallèle, en plus de son offre électronique, sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, Clé USB, ...) ou sur support papier, une copie de sauvegarde. **La copie de sauvegarde doit être présentée avant la date limite de réception des plis et porter le nom de la consultation, le nom du candidat et la mention « copie de sauvegarde ».**

La copie de sauvegarde doit toutefois être parvenue au Pouvoir adjudicateur avant la date limite de remise des offres, à défaut elle ne pourra être prise en compte.

La copie de sauvegarde devra impérativement comporter le bordereau des prix au format EXCEL sous support électronique (clé USB ou CD-ROM).

Il s'agit d'une copie de la réponse électronique destinée à se substituer, en cas d'anomalies ou de difficultés aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique.

Elle peut être remise contre récépissé ou transmise en recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

**GRAND DELTA HABITAT
3, rue Martin Luther King
84054 Avignon Cedex 1**

La copie de sauvegarde pourra être utilisée lorsque la candidature ou l'offre électronique :

- contient un programme informatique malveillant (ou « virus ») ;
- est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- n'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

AVERTISSEMENT

L'attention du candidat est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux : c'est la date et l'heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée. Les candidats sont donc invités à intégrer des marges de manœuvre dans leur processus de réponse, pour tenir compte de ces délais d'acheminement.

8.1 - Sélection des candidatures

L'examen des candidatures a lieu conformément aux articles R. 2144-1 et suivants du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R2142-6 du Code de la Commande le pouvoir adjudicateur exige que les candidats réalisent un chiffre d'affaires minimal : pour la présente consultation le chiffre d'affaires minimum exigé est de 2 fois le montant estimé du lot.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Dans l'analyse des candidatures il ne sera pas tenu compte de la baisse du chiffre d'affaires intervenue au titre du ou des exercices sur lesquels s'imputent les conséquences de la crise sanitaire liée à l'épidémie de COVID-19.

8.2 - Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions aux articles L.2152-1 à L.2152-4, L. 2152-7, R. 2152-1, R. 2152-6 et R. 2152-7 du Code de la commande et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée. Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié. La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

En outre, à défaut de réponse dans le délai imparti l'offre sera considérée comme non conforme et éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour tous les lots :

| Critères | Pondération |
|---|-------------|
| 1-Valeur technique | 60 % |
| 1.1 Organisation générale, moyens humains affectés à l'exécution du marché (organigramme interne affecté à l'exécution du lot, CV des intervenants...) | 25% |
| 1.2 Moyen techniques affectés à l'exécution du marché (liste outillages, équipements affectés à l'exécution du présent marché...) | 15% |
| 1.3 Actions menées par l'entreprise en matière de qualité et sécurité | 15% |
| 1.4 Caractéristiques techniques des produits proposés conformément aux exigences du CCTP | 15% |
| 1.5 Planning d'exécution et délai travaux | 30% |
| 2-Prix | 40% |

1 - La valeur technique (60%)

La valeur technique sera appréciée compte tenu des éléments figurant au mémoire technique et des pièces demandées dans l'offre.

Pour chaque sous-critère considéré, l'échelle de notes sera comprise entre 0 et 3 points.

La note de **0** sera attribuée aux soumissionnaires ayant apporté une **réponse jugée insatisfaisante : incohérente ou comportant des lacunes techniques.**

La note de **1** sera attribuée aux soumissionnaires ayant apporté une **réponse standard** dans leur mémoire technique (**offres comportant que des généralités non spécifiques au marché**).

La note de **2** sera attribuée aux soumissionnaires ayant apporté une **réponse jugée satisfaisante.**

La note de **3** sera attribuée aux soumissionnaires ayant apporté une **réponse jugée très satisfaisante.**

Par la suite les notes affectées à chaque offre seront pondérées par le coefficient de 60%.

2- Le prix (40%)

Les prix seront analysés à partir des montants indiqués dans la DPGF et reportés à l'Acte d'Engagement.

L'échelle de notes sera comprise entre 0 et 3 points.

Ces candidats se verront attribuer une note par application de la formule suivante :

$$\text{(Offre financière la plus faible/Offre financière du candidat)}^2 * 3$$

Par la suite, les notes affectées à chaque offre seront pondérées par le coefficient de 40 %.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée.

Les offres jugées anormalement basses qui après mise en demeure du candidat, ne seront pas justifiées, seront éliminées.

La note finale du soumissionnaire sera obtenue par l'addition de la note technique pondérée à 60% et de la note prix pondérée à 40%.

Pour chaque lot, le soumissionnaire qui a l'issue de l'analyse arrivera premier au classement sera pressenti pour l'attribution, sous réserve de fournir les attestations indiquées à l'article 9 du présent règlement.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager, une phase de négociation avec les 3 offres économiquement les plus avantageuses (sous réserve qu'il y ait à minima trois offres) / ou tous les candidats.

GRAND DELTA HABITAT se réserve également la faculté d'attribuer directement le marché sur la base des offres initiales sans négociation, après la première analyse des offres.

Le champ de la négociation pour chacune des offres tiendra compte, le cas échéant et dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, des particularités des offres restant en lice. La négociation ne pourra modifier l'objet du marché ou ses caractéristiques principales.

Les offres inacceptables pourront devenir acceptables. Si à l'issue des négociations l'offre inacceptable reste en l'état, elle sera éliminée.

A l'issue de la négociation les offres seront alors définitives et intangibles.

L'offre la mieux classée à l'issue de l'analyse sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations prévues aux articles R2143-7 à R2143-10 du Code de la commande publique dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur.

9 - Document transmis par l'attributaire du marché

L'attributaire pressenti devra produire les documents ci-dessous dans le délai indiqué par le pouvoir adjudicateur à compter de sa demande.

- L'assurance couvrant pour toute la durée du marché les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il encourt vis-à-vis des tiers et du pouvoir adjudicateur à la suite de tous les dommages corporels, matériels ou immatériels survenant pendant ou après la livraison des prestations.

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales à savoir

- **Une attestation de régularités fiscale pouvant être obtenue**
 - auprès du service des impôts des entreprises (SIE) en utilisant le formulaire n° 3666, si l'entreprise est soumise à l'impôt sur le revenu (entreprise individuelle notamment) ;
 - ou directement en ligne sur impots.gouv.fr, si l'entreprise est soumise à l'impôt sur les sociétés et assujettie à la TVA.
- **Une attestation de régularité sociale dite attestation de vigilance** pouvant être obtenue directement en ligne sur le site internet de l'URSAF.

-Un extrait K-Bis de moins de 3 mois ou équivalent et les délégations de pouvoirs éventuels justifiant de la capacité du candidat à engager l'entreprise.

- Les pièces prévues aux articles L5212-1 à L5212-17 et R5212-1 à R5212-4 et aux articles R1263-12 et D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail et à savoir :

- **La liste nominative des salariés étrangers** en application des articles L. 8254-1 et D. 8254-2 à 5 du code du travail employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée

à l'article L. 5221-2-2°. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail devront être produites tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

NB : Pour les entreprises nouvellement créées, celles-ci pourront produire une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

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

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

L'attributaire pressenti devra privilégier le dépôt des documents et attestations mentionnés ci-dessus sur la plateforme en ligne sécurisée et mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <http://declarants.e-attestations.com>.

En cas de difficultés, il pourra toutefois, les adresser au Pouvoir adjudicateur par tout moyen permettant la traçabilité de cet envoi.

10 – Renseignements complémentaires

10.1 - Procédures collectives

Il est expressément rappelé aux candidats que sont exclues de la procédure de passation des marchés publics, les personnes :

- soumises à une procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L. 640-1 du code de commerce ou faisant l'objet d'une procédure équivalente en droit étranger ;
- qui font l'objet, à la date où se prononce l'acheteur sur la recevabilité de la candidature, d'une mesure de faillite personnelle (pour les gérants de l'entreprise) ou, depuis le 1er avril 2016, d'une interdiction de gérer en application des articles L. 653-1 à L. 653-8 du code de commerce ou d'une mesure équivalente en droit étranger ;
- admises à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger qui ne justifient pas avoir été habilités à poursuivre leurs activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché. Dès lors que la durée d'exécution du marché s'étend au-delà de la période d'observation admise par le jugement, la candidature de l'opérateur économique doit être rejetée.

10.2 - Confidentialité du candidat

Les informations, mises à la disposition des candidats, par GRAND DELTA HABITAT, au cours de la consultation, quelles qu'en soient la nature et la forme, ont un caractère confidentiel. Les candidats s'engagent à ne pas les divulguer, à ne pas les communiquer à des tiers sans préjudice du droit au

recours effectif des candidats et de la production en justice des desdites informations, à ne pas les publier, ni à les rendre publiques de quelque manière que ce soit.

10.3 - Points de contact

Pour tous renseignements complémentaires, les candidats pourront transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-securises.fr>.

Les candidats peuvent aussi adresser leur demande à
Renseignement(s) administratif(s) :
Auprès de : Béatrice CHAUBET
Téléphone : 04 90 81 13 63
Courriel : beatrice.chaubet@granddelta.fr

Les demandes doivent intervenir au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

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 offres.

10.4 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Judiciaire de Marseille
6, rue Joseph Autan
13006 MARSEILLE
Tél : 04.91.15.50.50

Adresse internet (U.R.L) : <http://www.justice.gouv.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu à l'article 1441-2 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu à l'article 1441-3 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article précité.