

# MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

MARCHÉ N° :

2	0	2	5	-	5	3	6	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---



10 avenue Charles Péguy  
7700 MELUN

## RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Déconstruction d'une barre et un bâtiment (R+9-1) et d'une tour (R+17-1) de 319 logts + 168 boxes Résidences Châteaubriand & Lamartine Commune de Melun (77000)

**Lot unique**

Consultation n° : 2025-25

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

**Date et heure limite de remise des offres :**

**01 juillet 2025 à 12h00**

**VISITE OBLIGATOIRE**

# Sommaire

<b>ARTICLE 1 - ÉLÉMENTS ESSENTIELS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
1.1 Date et heure limites de réception des plis .....	4
1.2 Acheteur .....	4
1.3 Objet et nature.....	4
1.4 Lieu d'exécution .....	4
1.5 Forme et étendue du contrat .....	4
1.6 Durée du marché .....	4
1.7 Reconduction .....	5
<b>ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
2.1 Procédure de passation.....	5
2.2 Durée de validité des offres .....	5
2.3 Allotissement.....	5
2.4 Tranches.....	5
2.5 Prestations similaires .....	5
2.6 Dispositions relatives aux groupements .....	5
2.7 Dispositions relatives à la sous-traitance .....	6
<b>ARTICLE 3 - CONDITIONS PARTICULIÈRES DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>6</b>
3.1 Variantes .....	6
3.2 Prestations supplémentaires éventuelles.....	6
3.3 Dispositions relatives à l'insertion par l'activité économique .....	6
3.4 Réservation de marché.....	7
3.5 Dispositions environnementales .....	7
3.6 Déclaration sans suite .....	7
<b>ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS PENDANT LA CONSULTATION .....</b>	<b>7</b>
4.1 Retrait du dossier de consultation .....	7
4.2 Contenu du dossier de consultation des entreprises.....	8
4.3 Modification du dossier de consultation .....	8
4.4 Visite sur site .....	9
4.5 Questions - Réponses .....	9
<b>ARTICLE 5 - CONTENU DE LA RÉPONSE.....</b>	<b>9</b>
5.1 Présentation de la candidature.....	10
5.1.1 Précisions concernant le groupement et la sous-traitance .....	12
5.1.1.1 Candidater en groupement.....	12
5.1.1.2 Candidater avec un sous-traitant .....	13
5.2 Présentation de l'offre.....	13
<b>ARTICLE 6 - ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>14</b>
6.1 Jugement et recevabilité des candidatures.....	14
6.2 Jugement des offres .....	15
6.3 Demandes de précisions .....	16
6.4 Négociation .....	16
<b>ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....</b>	<b>16</b>
7.1 Documents à produire et à signer à l'attribution.....	16
7.2 Informations des candidats / mise au point / signature acheteur / notification .....	17
<b>ARTICLE 8 - RECOURS .....</b>	<b>17</b>
8.1 Les voies de recours .....	17
8.2 Juridiction compétente .....	18
<b>ARTICLE 9 - MODALITÉS DE RÉPONSE.....</b>	<b>18</b>
9.1 Transmission des candidatures et des offres.....	18
9.2 Copie de sauvegarde .....	19
9.3 Communications électroniques.....	20
<b>ARTICLE 10 - DONNÉES À CARACTERE PERSONNEL .....</b>	<b>20</b>

<b>ARTICLE 11 -</b>	<b>ANNEXE 1 : RÉPONSE DÉMATÉRIALISÉE SUR MAXIMILIEN .....</b>	<b>22</b>
11.1	Se préparer à répondre sur le portail Maximilien.....	22
11.2	Répondre électroniquement.....	23

## Article 1 - ÉLÉMENTS ESSENTIELS DE LA CONSULTATION

### 1.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant le **01/07/2025 12 : 00**.

En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis.

### 1.2 Acheteur

L'Office public de l'habitat de Seine-et-Marne, « HABITAT 77 », représentée par son Directeur général agissant en qualité de pouvoir adjudicateur, dénommée dans le présent document : « HABITAT 77 », « l'acheteur » ou le « maître d'ouvrage » ou encore « le pouvoir adjudicateur ».

### 1.3 Objet et nature

Objet : Déconstruction d'une barre et un bâtiment (R+9-1) et d'une tour (R+17-1) de 319 logts + 168 boxes Résidences Châteaubriand & Lamartine Commune de Melun (77000).

Nature : Travaux.

L'opération porte sur une démolition de bâtiment.

Le projet de démolition s'inscrit dans le cadre d'un projet d'aménagement global du secteur, au sein du quartier NPNRU « Résidence Châteaubriand & Lamartine », à Melun (77000).

Ce marché porte sur la démolition de l'ensemble de la résidence construite en 1967 composée de 319 logements.

Les ouvrages à démolir sont :

1 - 2, square LAMARTINE – Tour (R+17-1) - (70 logts)

5 à 8, BD CHATEAUBRIAND – Bâtiment (R+9-1) - (77 logts)

9 à 17, BD CHATEAUBRIAND – Bâtiment (R+9-1) - (172 logts)

L'ensemble des boxes (168u)

Toutes les voiries et réseaux divers.

### 1.4 Lieu d'exécution

5 à 17 bd Châteaubriand et 1-2 square Lamartine à MELUN

### 1.5 Forme et étendue du contrat

Le marché correspond à un marché ordinaire de travaux, traité à prix global et forfaitaire.

**Le marché comporte une/des prestations supplémentaires éventuelles (PSE).**

### 1.6 Durée du marché

Le marché prend effet lors de sa notification officielle.

Par dérogation à l'article 4.2 du CCAG-Travaux, la notification consiste en un envoi via la plateforme MAXIMILIEN d'une lettre et d'un exemplaire, en copie, de l'acte d'engagement du

marché et de son annexe financière au titulaire.

**La date effective de démarrage des travaux est toutefois fixée par ordre de service, lequel est obligatoirement notifié au titulaire postérieurement à la notification du marché.**

Le marché s'achève après réception sans réserve de la totalité des travaux et ouvrages décrits au marché et après l'achèvement des garanties légales attachées à celui-ci.

Le délai global d'exécution est fixé à 19 mois (période de préparation d'un (1) mois incluse).

### **1.7 Reconduction**

Le contrat ne fait l'objet d'aucune reconduction.

## **Article 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION**

### **2.1 Procédure de passation**

Le présent marché est conclu selon une procédure formalisée d'appel d'offre ouvert organisée conformément aux dispositions des articles L.2124-1 et 2 des articles R.2124-1 et 2 du Code de la commande publique. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'analyser les offres avant les candidatures.

### **2.2 Durée de validité des offres**

Les offres sont **valables 6 mois** à compter de la date limite de remise des offres fixées dans le présent règlement de la consultation.

En cas d'avis rectificatif, la date limite fixée pour le dépôt de l'offre constitue le nouveau point de départ du délai susvisé.

Le délai de validité des offres s'enclenche de nouveau à la remise d'une offre définitive après négociations, le cas échéant.

### **2.3 Allotissement**

La consultation n'est pas allotie pour les raisons suivantes : l'objet de la consultation ne permet pas l'identification de prestations distinctes conformément aux dispositions de l'article L.2113-10 du Code de la commande publique.

### **2.4 Tranches**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranche des prestations au sens de l'article R.2113-4 du Code de la commande publique.

### **2.5 Prestations similaires**

Le pouvoir adjudicateur pourra négocier avec le titulaire, sans publicité préalable et sans mise en concurrence, un marché de prestations similaires en application de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique.

### **2.6 Dispositions relatives aux groupements**

Se référer à l'article 5.1.1.1 du présent document.

## 2.7 Dispositions relatives à la sous-traitance

Se référer à l'article 5.1.1.2 du présent document.

# Article 3 - CONDITIONS PARTICULIÈRES DE LA CONSULTATION

## 3.1 Variantes

Les variantes consistent en une solution alternative à la solution définie par l'acheteur dans les documents de la consultation.

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter de variantes.

Il n'est pas prévu de variantes imposées.

## 3.2 Prestations supplémentaires éventuelles

Les prestations supplémentaires éventuelles portent sur :

**PS1 - Réemploi voiles et planchers béton**

**PSE 2 - Renfort gardiennage**

**PSE 3 - Arrêt de chantier**

**La réponse aux prestations supplémentaires éventuelles est obligatoire.**

Faute de réponse du candidat sur les prestations supplémentaires éventuelles, son offre est écartée.

## 3.3 Dispositions relatives à l'insertion par l'activité économique

**Le présent marché contient une clause d'insertion par l'activité économique.**

Le Titulaire s'engage à ce que des heures travaillées soient réservées à des personnes en besoin d'insertion, dans le volume minimal d'heures fixé au CCAP et dans les conditions fixées à ce même article.

Pour l'exécution du marché, chaque entreprise attributaire pourra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières. Exemples de publics cibles : demandeurs d'emploi de longue durée, personnes prises en charge dans le dispositif d'insertion par l'activité économique, jeunes diplômés sans expérience, apprentis rencontrant une difficulté.

Le pouvoir adjudicateur a mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion. Dans ce cadre, le facilitateur pourra être contacté par les candidats pour les informer des modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion :

Maison de l'emploi Insertion Melun Val de Seine (MEI-MVS)

Facilitateurs de clauses sociales d'insertion

Rue Claude Bernard

77000 LA ROCHETTE

Tel : 01 60 56 48 40

Courriel : [clause.sociale@mei-mvs.com](mailto:clause.sociale@mei-mvs.com)

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause d'insertion par l'activité économique sous peine de voir leur offre déclarée comme irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

Au titre du critère social, sera pris en compte, dans la sélection des offres, la démarche en matière d'insertion de personnel éloigné de l'emploi (article L5123 du code du travail).

Ainsi, le recours à du personnel éloigné de l'emploi et son accompagnement sont encouragés et pris en compte dans la démarche responsable liée à l'objet du marché.

### **3.4 Réserve de marché**

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article R.2113-8 du Code de la commande publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article R.2113-7 du Code de la commande publique.

### **3.5 Dispositions environnementales**

Le pouvoir adjudicateur, dans une volonté de protection de l'environnement, fait application des articles L.2111-1, L.2112-2 à L.2112-4 et R.2111-12 et suivants du Code de la commande publique, en prévoyant des **conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental**.

Le pouvoir adjudicateur, dans une volonté de protection de l'environnement, fait application des articles L.2111-1 et R.2111-10 du Code de la commande publique, en prévoyant des **spécifications techniques à caractère environnemental (déconstruction sélective pour du réemploi)**.

**L'ensemble des dispositions environnementales sont prévues au CCTP.**

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur ces exigences sous peine de voir leur offre déclarée comme irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

Au titre des critères de sélection des offres, le candidat peut aller plus loin et valoriser la démarche environnementale et la limitation de l'impact sur le climat de son offre.

### **3.6 Déclaration sans suite**

L'acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour cause d'infructuosité ou pour tout motif d'intérêt général.

En tout état de cause, les candidats seront informés par écrit du résultat de la consultation.

Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne pourra être allouée aux candidats.

## **Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS PENDANT LA CONSULTATION**

### **4.1 Retrait du dossier de consultation**

Le dossier est entièrement téléchargeable sur le portail des marchés publics franciliens "Maximilien" accessible directement sur le lien suivant : <https://marches.maximilien.fr>

Le téléchargement est gratuit.

Le prestataire de dématérialisation d'HABITAT 77 met à disposition des entreprises une assistance utilisateurs.

L'identification est facultative pour accéder aux documents de la consultation. **Cependant, l'attention des candidats est attirée sur le fait que l'identification leur permet d'être tenu informé automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.** Dans le cas contraire, il leur appartiendra de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.

#### **4.2 Contenu du dossier de consultation des entreprises**

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des éléments suivants :

1. Le règlement de consultation (RC)
2. L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
  - Annexe 1 : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), document contractuel en ce qui concerne les éléments de prix ;
  - Annexe 2 : Demande d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance ;
  - Annexe 3 : Désignation des co-traitants et répartition des prestations.
3. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
4. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
5. Les pièces graphiques et techniques (les différents diagnostics et études)
6. Le Plan Général de Coordination (PGC)
7. L'attestation de visite de site
8. Le cadre de réponse valant mémoire technique
9. Le document unique de candidature (DUC) en formulaire xml.

Les documents fournis par l'Acheteur sont intangibles. Les candidats n'apportent aucune modification de forme ou de fond à ces documents.

Seuls les documents détenus par l'Acheteur font foi.

#### **4.3 Modification du dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications de détail aux documents de la consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de remise des offres.

Seuls les candidats dûment identifiés lors du téléchargement du dossier seront alertés des modifications.

A défaut, la date de remise des offres sera automatiquement prolongée de quelques jours supplémentaires si les modifications sont substantielles. Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par le pouvoir adjudicateur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

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

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

S'il y a lieu, au plus tard **10 jours calendaires** avant la date fixée pour la remise des offres, les candidats sont invités à signaler les erreurs éventuelles figurant dans le dossier de consultation.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.



#### 4.4 Visite sur site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, **les candidats doivent obligatoirement visiter le site.**

**La date et l'heure fixée pour la visite sur site est : le mardi 10 juin de 8h30 et 10h30.**

**D'autres dates pourront être fixées sur demande des candidats. Les visites sur site pourront avoir lieu jusqu'à la date limite de remise des offres indiquée sur la page de garde du présent document.**

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter :

**Laure LERUSTE - Responsable d'Opérations**  
**Direction de la Maîtrise d'Ouvrage – HABITAT 77**  
**01 83 99 00 07**  
**06 38 48 36 73**  
[laure.leruste@habitat77.fr](mailto:laure.leruste@habitat77.fr)

**En cas d'impossibilité de joindre le référent indiqué ci-dessus, il est possible d'utiliser les questions sur la plateforme.**

Cette visite a pour but de permettre aux candidats d'établir leur offre dans les meilleures conditions et en toute connaissance de cause. Les questions que génèrerait cette visite devront être posées par écrit via la plateforme MAXIMILIEN. Le titulaire du marché ne saurait donc, après notification, émettre des réclamations pour des sujétions si celles-ci ont pour origine une mauvaise appréhension des prestations.

**A l'issue de cette visite, les candidats remettront l'attestation de visite au représentant du pouvoir adjudicateur pour signature. Les candidats joignent cette attestation dans leur réponse à la consultation. L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera considérée comme irrégulière.**

#### 4.5 Questions - Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur le portail <https://marches.maximilien.fr>

Les questions et les demandes de renseignements complémentaires seront reçues au plus tard **10 jours calendaires** avant la date limite de remise des offres.

Les réponses seront communiquées aux candidats au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

### **Article 5 - CONTENU DE LA RÉPONSE**

La réponse est composée d'informations sur la candidature et l'offre du candidat, analysées séparément.

**La réponse électronique est obligatoire.**

La signature des documents est possible dès le dépôt de la réponse mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Les informations et documents de la réponse seront en langue française (dans le cas où le candidat ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français. L'offre pourra être analysée avant la candidature.

### 5.1 Présentation de la candidature

Afin de simplifier les démarches, l'acheteur a mis en place sa propre version du document unique de marché européen (DUME), appelée **document unique de candidature (DUC) permettant de juger les candidatures**.

Ce document remplace le DC1 et le DC2, ainsi que le formulaire DUME. Il est ainsi inutile de transmettre ces derniers.

- ✓ **Ainsi, les candidats doivent compléter et transmettre le document unique de candidature (DUC).**
- ✓ **Les candidats devront en complément transmettre UNIQUEMENT les pièces justificatives demandées par l'Acheteur mentionnées ci-dessous dans le présent article ainsi que dans le DUC.** La transmission de ces documents doit s'effectuer conformément à l'article 9.1 du présent RC. Les documents purement commerciaux et promotionnels sont inutiles.

#### Liste des justificatifs administratifs :

- **Pouvoir : (pièce à fournir)**  
Pouvoir de signature de la personne habilitée à engager la société (document attestant la qualité de gérant de l'entreprise ou délégation de pouvoir de l'un des dirigeants). En outre, en cas de groupement, les soumissionnaires devront joindre les habilitations du mandataire.
- **Déclaration sur l'honneur : (Cocher la case dans le document unique de candidature)**  
Conformément aux dispositions du Code de la commande publique le candidat, le candidat justifie qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L.2141-11 du CCP 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.
- **Situation de redressement judiciaire : (Cocher la case dans le document unique de candidature)**  
Lorsque le candidat est en redressement judiciaire il en informe immédiatement HABITAT 77.  
Lors de l'attribution, le candidat devra produire une copie du ou des jugements prononcés.  
**(Pièce à fournir, le cas échéant)**

#### Capacité économique et financière :

- **Déclaration du chiffre d'affaires : (A renseigner dans le document unique de candidature)**  
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles. Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

#### Capacités professionnelles :

- **Une liste de prestations exécutées au cours des trois dernières années de même nature que l'objet du marché** avec indication des dates de réalisation, des montants, des

coordonnées des personnes publiques ou privées pour lesquelles elles ont été réalisées et le mode de dévolution (en co-traitance, sous-traitance ou seul). **(Pièce à fournir)**

- **La détention des qualifications ou équivalents suivants est obligatoire, sous peine de rejet de la candidature. (Pièces à fournir)**

**Qualification 1552 : Traitement de l'amiante, travaux dits de sous-section 3 ;**

**Qualification 1112 : Démolition - Déconstruction (Technicité confirmée)**

**Agrément CNAPS en cours de validité (pour le gardiennage).**

Ces qualifications peuvent être justifiées par des références de chantier ou des attestations/certificats de travaux de bonne exécution d'importance et de technicité comparables.

- **Une attestation d'assurance des risques professionnels** en cours de validité, relative à l'objet du marché. **(Pièce à fournir)**

**Capacités techniques :**

- **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat** au cours des trois dernières années. **(A renseigner dans le document unique de candidature)**

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités financières, professionnelles et techniques d'autres opérateurs économiques quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur pour sa propre candidature en plus du formulaire de déclaration de sous-traitance (DC4) ou équivalent indiqué à l'article 5.1.1.2 du présent document, le cas échéant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

En cas de groupement, chaque membre du groupement devra fournir un dossier de candidature complet tel que requis au présent article. Ainsi, les candidats doivent présenter un dossier individuel de candidature en cas de groupement. L'appréciation des capacités juridique, professionnelle, technique et financière du groupement est globale.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le pli du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Ils s'engagent toutefois à fournir les documents non valides à la date limite de réception des offres de la présente consultation. Il est, dans ce cadre, demandé aux candidats d'indiquer à HABITAT 77, les références précises de la consultation au cours de laquelle ces renseignements et documents ont été fournis.

Par ailleurs, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Il est donc possible aux candidats de répondre au moyen du **formulaire « Document unique de marché européen » dit « DUME »**. Le DUME remplace les documents de candidature de type DC1 et DC2 et peut être réutilisé pour candidater à d'autres procédures.

Ce dispositif vous est proposé via MAXIMILIEN et permet la simplification de votre candidature :

- En saisissant votre numéro de SIRET, vous n'avez plus à remplir les formulaires DC1 et DC2 ;
- Les informations relatives à l'identité de votre entreprise seront en effet directement pré-remplies sur un formulaire en ligne vers lequel vous serez dirigé à partir de MAXIMILIEN ou via le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr> ;
- Vous devrez uniquement compléter vos documents de candidature de quelques informations et d'attester sur l'honneur de votre déclaration
- **Toutefois, vous devez impérativement joindre les pièces énumérées à l'article 5.1 du présent RC qui ne sont pas renseignées dans le formulaire « DUME ».**

**Attention :**

- Le formulaire DUME doit être renseigné
- Maximilien l'intégrera automatiquement à la réponse. Néanmoins, vous devez vous en assurer.
- Tous les documents concernant l'offre doivent être fournis (voir pour ce faire article 5.2 du présent RC).

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>.

**Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de candidature (DUC) ou le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.**

### 5.1.1 Précisions concernant le groupement et la sous-traitance

#### 5.1.1.1 Candidater en groupement

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Les candidats peuvent se présenter en groupement.

Les candidats peuvent répondre à un ou plusieurs, pour autant qu'ils disposent des capacités nécessaires. Toutefois, les candidatures multiples, sous forme individuelle comme groupée, sur un lot juridique sont interdites.

**Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :**

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

**La multi-soumission est prohibée.**

En cas de groupement, les dispositions suivantes s'appliquent :

- ❖ Quel que soit sa forme, le groupement candidat dispose impérativement des capacités nécessaires à la bonne réalisation des prestations.
- ❖ La forme du groupement est libre (conjoint ou solidaire). Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire se doit d'être solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur. En cas de groupement solidaire, les membres se devront d'être solidaire financièrement.

- ❖ La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des offres et la date de signature du marché.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société (rachat, fusion, acquisition, etc.) ou si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation, en proposant le cas échéant à l'acceptation un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur cette demande après examen de la capacité juridique, professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des cotraitants présentés à son acceptation.

#### 5.1.1.2 Candidater avec un sous-traitant

Le Titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines des prestations de son marché, à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur, avant tout commencement d'exécution des prestations faisant l'objet de la demande de sous-traitance, l'acceptation du ou des sous-traitants et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

Si le candidat souhaite présenter un ou des sous-traitants à ce stade de la procédure de passation, il joint la déclaration de sous-traitance DC4 ou équivalent et les documents mentionnés à l'annexe 2 à l'acte d'engagement pour chaque sous-traitant proposé. Ce formulaire déclaration de sous-traitance DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Le candidat doit indiquer dans son offre la part de marché qu'il a l'intention de sous-traiter notamment à des PME ou à des artisans.

**Il ne peut en aucun cas sous-traiter la totalité de son marché.**

En cas de sous-traitance occulte, c'est-à-dire de prestations sous-traitées mais non déclarées par le titulaire, HABITAT 77 est dispensé de l'obligation de mettre en demeure le prestataire principal ou le sous-traitant de s'acquitter de leurs obligations.

Toute sous-traitance occulte engage la seule responsabilité du prestataire principal et entraînera la résiliation du marché aux torts exclusifs du titulaire, sans indemnités. Ces sanctions pourront être assorties de poursuites judiciaires.

## 5.2 Présentation de l'offre

L'offre du candidat doit impérativement comporter les pièces suivantes :

- ❖ **L'acte d'engagement** dûment complété. Seul l'attributaire est tenu de le signer ;
- ❖ **L'annexe financière « Décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) »** dûment complétée et en format EXCEL (le format PDF n'est pas accepté) ;
- ❖ **L'attestation de visite** dûment complétée et signée par le représentant d'HABITAT 77 ;
- ❖ **Le cadre de réponse complété valant mémoire technique** dont le format est transmis par l'acheteur et dûment complété par le candidat avec en complément des documents annexes si nécessaire ainsi qu'une description détaillée en cas de prestation supplémentaire éventuelle. **Ce document est contractuel.** Il doit être transmis en format PDF ;
- ❖ **Un planning détaillé des travaux.**
- ❖ **Un RIB** au format électronique émis par un établissement bancaire.

Il est rappelé aux candidats que les pièces du marché ne peuvent être substituées par un document type émanant du candidat, seules sont attendues dans l'offre les pièces visées ci-dessus sous peine de rejet de l'offre.

Les offres des soumissionnaires seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO (€). Si les offres 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.

**La signature des documents est facultative lors du dépôt de l'offre et ne concernera que le candidat désigné attributaire.** HABITAT 77 permet la **signature électronique** des documents. Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement (AE) vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

Pour mémoire, dès lors que le marché est signé par voie électronique, la réglementation impose qu'il soit signé par le biais d'un certificat de type RGS\*\*/eIDAS. Les candidats devront donc s'assurer de la détention de ce type de certificat s'ils souhaitent signer par ce moyen, les délais d'obtention pouvant être plus ou moins long.

## Article 6 - ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 6.1 Jugement et recevabilité des candidatures

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'analyser les offres avant les candidatures. Dans ce cas elle peut limiter l'examen des pièces de candidature au seul candidat auquel elle envisage d'attribuer le marché. L'analyse des candidatures se fera au regard des éléments mentionnés au DUC.

Lors de l'examen des candidatures, la candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé dans les cas suivants :

- Les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des pièces administratives demandées (sous réserve de la mise en œuvre de la procédure de régularisation par l'acheteur).
- Les candidats se trouvant dans un cas d'interdiction de soumissionner fixés à l'article L2141-1 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 ne satisfaisant pas aux conditions de participation fixées au présent règlement de consultation (ou qui n'auront pas produit dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur).
- Les candidats dont l'expérience ou les capacités professionnelles, techniques ou financières apparaîtraient insuffisantes ou sans rapport avec le besoin exprimé.
- Les candidats qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnés par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve de la procédure prévue à l'article L2141-7 du Code de la commande publique.

## 6.2 Jugement des offres

L'analyse des offres recevables sera effectuée à partir des critères énoncés ci-dessous. Le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères d'attribution (c'est-à-dire au candidat dont l'offre a été classée première au regard du nombre de points).

Les critères d'attribution sont :

### Critère « VALEUR TECHNIQUE » note sur 60 points

L'analyse de ce critère sera effectuée au regard des éléments développés par le candidat dans le cadre de réponse, joint au dossier de consultation, selon les sous-critères indiqués ci-après :

<i>Sous-critères appréciés</i>	<i>Valeur sous-critère</i>
Analyse des contraintes de site, propositions de solutions	10 points
Méthodologie des travaux	10 points
Planning proposé et optimisation des délais	5 points
Gestion des nuisances de chantier	5 points
Gestion des déchets (tri, filières, quantités)	10 points
Gestion du réemploi (références, proposition de matériaux, méthodologie de dépose, filières de réemploi)	10 points
Moyens humains et matériels y compris nombre d'heures d'insertion	10 points
<b>Total</b>	<b>60 points</b>

L'acheteur met à disposition des candidats un cadre de réponse valant mémoire technique. Ce document permettra à l'acheteur de juger les candidats sur les éléments relatifs au critère « Valeur technique ».

En cas d'absence de ce document, l'offre ne sera pas classée.

Il est, par ailleurs, possible de compléter ladite trame par des documents annexes à la condition impérative que ces documents soient clairement identifiés par la mention expresse et non équivoque de leurs intitulés : « Annexe\_n°...\_CR ». Le candidat doit, en outre, clairement mentionner ces annexes dans le cadre de réponse.

Conformément aux dispositions du CCAP, l'attention des candidats est attirée sur le fait que le document « cadre de réponse valant mémoire technique » est contractuel.

### Critère « PRIX » note sur 40 points

L'analyse du critère prix sera appréciée à partir du montant global et forfaitaire de l'offre proposée par l'entreprise dans la Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

La note de 40 sera attribuée au candidat ayant remis l'offre conforme la moins-disante.

Les autres candidats obtiendront une note proportionnelle calculée selon la formule suivante :

Méthode de notation du critère prix :

Note du candidat = (Montant de l'offre du moins disant conforme / Montant de l'offre du candidat analysé) x note maximale

**Note du candidat = 40 x Montant de l'offre du moins conforme**  
**Montant de l'offre du candidat analysé**

En cas de discordance constatée dans une offre, l'acte d'engagement prévaut sur les autres pièces. Si le candidat concerné est retenu, l'offre fera l'objet d'une mise au point avant l'attribution.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans la DPGF du candidat, l'entreprise sera invitée à régulariser son offre ; en cas de refus ou d'absence de réponse, son offre sera éliminée car irrégulière.

Il est à noter que si une ligne de la DPGF n'est pas chiffrée, ni remplie, ou que le document a été modifié, l'offre est irrégulière au sens de l'article L2152-2 du Code de la commande publique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète ou méconnaissant la législation en vigueur pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

### **6.3 Demandes de précisions**

Conformément à l'article R.2161-5 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats admis à présenter une offre, de préciser la teneur de leur offre.

Ces demandes de précisions prendront la forme d'échanges écrits via la plateforme de dématérialisation.

Les candidats qui reçoivent une telle demande sont tenus de répondre dans le délai qui leur sera imparti, faute de quoi leur réponse ne sera prise en compte. Toutes les clarifications obtenues par des demandes de précisions seront considérées comme ayant valeur contractuelle.

### **6.4 Négociation**

La consultation ne prévoit pas de négociation avec les candidats.

## **Article 7 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

### **7.1 Documents à produire et à signer à l'attribution**

Au vu du rapport d'analyse des offres et en considérant les critères d'attribution posés ci-dessus, l'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire, en attendant que le candidat retenu produise au Service Achats d'HABITAT 77, les certificats et attestations des articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique ainsi que l'ensemble des pièces nécessaires à la bonne finalisation du dossier d'attribution.

Il sera demandé au candidat retenu de fournir sur la plateforme, via la messagerie sécurisée :

- L'acte d'engagement (AE) signé manuscritement ou électroniquement d'engagement par le biais d'un certificat de type RGS\*\*/eIDAS.  
Seul l'attributaire (personne en capacité d'engager l'opérateur économique) est tenu de signer les documents du marché. La signature de ce document entraîne la signature des documents annexes administratifs (candidature), financiers et techniques.
- L'attestation d'assurance (responsabilité civile) si elle n'est plus valide à la date de signature.



- Les attestations sociales, fiscales et 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 (formulaire NOTI 1 : [www.economie.gouv.fr/daj](http://www.economie.gouv.fr/daj)), si elles n'ont pas pu être récupérées par le dispositif marché public simplifié ;
- En cas de co-traitance, un formulaire de candidature signé par chaque co-traitant, sauf si l'offre est signée par tous les co-traitants ou le mandat ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents est de **10 jours francs à réception de la demande**. Pour les soumissionnaires attributaires de marchés publics soumis à une assurance décennale obligatoire, ceux-ci devront joindre, dans les mêmes conditions de délai que visées ci-dessus, une attestation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L.241-1 du Code des Assurances en cours de validité relative à l'objet du marché.

Si, dans les délais impartis, le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, l'ensemble des pièces n'a pas été reçu, ou si des écarts ont été constatés entre l'offre signée et l'offre remise initialement, négociée ou mise au point avec l'acheteur, le candidat est écarté et la même procédure s'applique au candidat suivant au classement des offres.

## **7.2 Informations des candidats / mise au point / signature acheteur / notification**

La signature des pièces de marché par l'acheteur ne vaut pas début d'exécution des prestations. Elle a lieu après l'information des candidats du rejet ou de l'attribution de leur offre et préalablement à la notification.

L'information des candidats et la notification du marché à l'attributaire se fait par la messagerie de la plateforme Maximilien.

## **Article 8 - RECOURS**

### **8.1 Les voies de recours**

Deux voies de recours amiables sont possibles :

- Le recours au médiateur des entreprises : [Médiateur des entreprises - Contacter le Médiateur : demarches-simplifiees.fr](http://Médiateur des entreprises - Contacter le Médiateur : demarches-simplifiees.fr)
- Le recours au comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics dans la Région Île-de-France situé Préfecture de Paris, 5 rue Leblanc, 75 911 Paris Cedex 15 : 01.82.52.42.67 ou 01.82.52.40.00 ou [ccira@paris-idf.gouv.fr](mailto:ccira@paris-idf.gouv.fr) . Ce comité a pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable. La saisine du comité suspend, le cas échéant, les délais de recours contentieux jusqu'à la décision prise par le pouvoir adjudicateur après avis du comité. Lorsque le titulaire du marché saisit d'un différend ou d'un litige le comité consultatif de règlement amiable, il supporte les frais de l'expertise, s'il en est décidé une.

La durée de la médiation ne pourra excéder 3 mois, sauf accord contraire des parties.

Dans l'intérêt bien compris des parties, si la voie de la médiation est choisie, tous les échanges effectués entre les parties seront, sauf accord des parties, confidentiels pendant une durée illimitée.

## 8.2 Juridiction compétente

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est celui du siège du maître d'ouvrage à savoir le tribunal administratif de Melun.

## Article 9 - MODALITÉS DE RÉPONSE

### 9.1 Transmission des candidatures et des offres


La transmission des éléments de la candidature et de l'offre est obligatoirement dématérialisée et suppose de disposer d'un compte sur la plateforme MAXIMILIEN.

**Pour cette consultation, la réponse électronique sur le profil d'acheteur MAXIMILIEN est le seul mode autorisé.** L'adresse de la plateforme d'acheteur est la suivante : <https://marches.maximilien.fr>.

Pour garantir au mieux le bon déroulement des opérations, le soumissionnaire doit tenir compte des indications suivantes :

- ✓ Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants : zip / doc / .rtf. / .pdf / .xls ou tableur/ image : PNG/ JPEG/.ppt, .odt, .odp, et documents html.
- ✓ Règle de nommage des fichiers du pli :
  - Nom de la société (entier ou raccourci),  
Suivi de :
  - La désignation de la pièce la plus claire et la plus simple possible.

Exemple :



Martin\_AE  
Martin\_DC1  
Martin\_DC2  
Martin\_NOTI2.doc  
Martin\_Pouvoir.pdf  
Martin\_k bis  
Martin\_rib  
Martin\_Tableau offre de prix



Martin\_CRDD  
Martin\_Cadre reponses technique  
Martin\_Certif\_approb\_iso\_9001  
Martin\_certificat d'analyse  
Martin\_facture\_vierge  
Martin\_ISO\_Certificate  
Martin\_marquage CE  
Martin\_Qualite de service

Les documents doivent être présentés dans un format et une version informatique communément admise ou à minima compatible avec les fichiers téléchargés sur le profil d'acheteur d'HABITAT 77.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des plis. Cette dernière se doit donc d'être complète.

Après la préparation des fichiers, les soumissionnaires se connectent sur le profil d'acheteur d'HABITAT 77. Ils doivent les déposer dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse à cette consultation de la plate-forme, chaque consultation ayant une page spécifique de réponse.

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, doit être traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

## **9.2 Copie de sauvegarde**

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite pour la remise des candidatures ou des offres, à l'adresse suivante :

### **HABITAT 77**

Service Achats

10, avenue Charles Péguy - CS 90074

77002 MELUN Cedex

Jours ouvrés de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h30

(Sauf les vendredis et le jour de la date limite de remise des offres)

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Copie de sauvegarde », le numéro et l'intitulé de la consultation et le nom ou dénomination du candidat auquel elle se rapporte.

Exemple :

---

### **COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR**

**PROCÉDURE 2025-25 : Déconstruction Résidences Châteaubriand & Lamartine Melun –**

**DÉNOMINATION DE L'ENTREPRISE**

---

Une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019. Les candidats peuvent déposer leur copie de sauvegarde en main propre contre récépissé.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 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.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
2. 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.

### 9.3 Communications électroniques

HABITAT 77 communiquera uniquement de manière électronique pour les échanges éventuels avec les candidats, notamment en cours d'analyse conformément aux dispositions de l'article R.2132-7 du Code de la commande publique.

Les communications électroniques sont effectuées via le profil d'acheteur. Elles concernent à minima les communications jusqu'au stade de la notification du marché.

**Le courriel indiqué lors du dépôt de l'offre servira de courriel de référence.**

Les communications après ce stade pourront être réalisées par voie électronique hors Maximilien. En cas d'indisponibilité prolongée du service d'échanges dématérialisés du profil d'acheteur, la communication électronique sera effectuée à partir d'un autre moyen électronique qui permet de fonctionner avec date certaine.

Dans l'hypothèse où le destinataire de la notification n'irait pas retirer le document qui lui a été notifié, l'émetteur vérifie la conformité de l'adresse électronique (mail) de notification utilisée.

Si cette vérification conduit à déceler une anomalie, l'émetteur effectue une nouvelle notification avec la bonne adresse électronique (mail).

Si cette vérification permet de constater que l'adresse électronique (mail) utilisée pour la notification est celle définie ci-avant, l'émetteur n'effectue pas de nouvelle notification : le document est valablement notifié et le destinataire ne peut pas élever de réclamation s'il ne retire pas son pli.

Les documents seront communiqués dans un format communément répandu (.pdf, .doc, .xls ...).

## Article 10 - **DONNÉES À CARACTERE PERSONNEL**

HABITAT 77 s'engage à ce que la collecte et le traitement d'informations à caractère personnel soient effectués conformément au Règlement UE n°2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et à l'ensemble des dispositions de la réglementation française applicable en la matière.

Dans ce cadre, HABITAT 77 :

- A nommé un Délégué à la protection des données ;
- Assure la sécurité physique des bâtiments abritant ses systèmes informatiques, la sécurité de son système d'information ainsi que le contrôle des flux de données.

Dans le cadre du présent appel d'offres, le candidat est amené à transmettre ses propres données à caractère personnel, le cas échéant, et/ou celles relatives à son personnel et/ou celles relatives à des tiers susceptibles d'intervenir dans le cadre du marché pour le compte du candidat et/ou pour le compte de l'un de ses propres sous-traitants, telles que nom / prénom, date et lieu de naissance, coordonnées professionnelles (téléphone, courriel, adresse) et qualifications professionnelles.

Ces données sont traitées aux fins d'exécution de la procédure d'appel d'offres par les services achats et gestionnaires d'HABITAT 77, sans préjudice de leur éventuelle transmission à des prestataires extérieurs en charge de leur analyse ou de leur reprographie.

Dans le respect des dispositions de l'article R2184-12 du Code de la commande publique, les données des candidats non retenus sont conservées pendant une durée minimale de 5 ans à compter de la date de signature du marché.

Les données du ou des candidat(s) retenu(s) sont conservées :

- Pendant une période minimale de 5 ans à compter de la fin d'exécution du marché pour les prestations non soumises à une garantie décennale ;

- Pendant une période minimale de 10 ans à compter de la fin d'exécution du marché pour les prestations soumises à une garantie décennale ; et ce, conformément aux dispositions de l'article R2184-13 du Code de la commande publique.

Le candidat est informé que, conformément à la réglementation applicable, il peut :

- Avoir accès aux données à caractère personnel qui le concernent, le cas échéant, et en obtenir copie ;
- Demander la rectification de ces données ;
- Exiger la suppression de ces données ou la limitation de la façon dont HABITAT 77 les utilise, dans les conditions prévues par la réglementation applicable ; en adressant une demande en ce sens par courriel à l'adresse suivante : [marches-publics@habitat77.fr](mailto:marches-publics@habitat77.fr).

En outre, le candidat est informé de ce qu'il dispose de la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés en cas de contestation.

Pour ce qui concerne les données relatives au personnel du candidat et/ou à des tiers susceptibles d'être communiquées par le candidat, celui-ci s'engage à transmettre à HABITAT 77 uniquement des fichiers sains au regard de l'utilisation qui en est prévue et de la réglementation applicable, c'est-à-dire des fichiers pour lesquels il détient toutes les autorisations aux fins de leur transmission à HABITAT 77.

Le candidat s'engage ainsi à se conformer à toutes les dispositions applicables à la collecte et au traitement de données à caractère personnel qu'il transmet à HABITAT 77 (notamment quant à l'information des personnes concernées) et garantit HABITAT 77 contre toute difficulté et/ou réclamation et/ou dommage à cet égard. Le candidat devra justifier du respect des engagements du présent article sur simple demande d'HABITAT 77, sans que cela n'emporte aucune obligation pour ce dernier.

## Article 11 - Annexe 1 : RÉPONSE DÉMATÉRIALISÉE SUR MAXIMILIEN

### 11.1 Se préparer à répondre sur le portail Maximilien

- Vérifier les prérequis techniques de la plate-forme, l'absence de virus (les fichiers contenant des virus ne peuvent être ouverts), et la configuration du poste.
- S'inscrire et s'authentifier sur <https://marches.maximilien.fr>.
- « se préparer à répondre », en répondant aux consultations tests.

**Formats de fichiers acceptés** : zip / doc / .rtf. / .pdf / .xls ou tableur/ image : PNG/ JPEG/.ppt, .odt, .odp, et documents html.

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", com, .scr, les formats vidéo, les fichiers .rar sont proscrits ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ; ActiveX, Applets, scripts, etc
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 100 mégas) ; L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité. Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus (sous peine d'irrecevabilité de l'offre), à charge de l'entreprise candidate.

#### **Accompagnement :**

L'assistance en ligne peut être sollicitée en suivant le formulaire accessible à partir du bouton situé sur la droite de l'écran. Il est impératif de remplir le ticket en ligne avant tout échange téléphonique. Une fois le ticket d'assistance en ligne déposé un accusé de réception électronique contenant un contact téléphonique à joindre en cas d'urgence. Vous trouverez également les ressources suivantes :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plateforme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique en « dernière minute ». Les réponses électroniques reçues après la date et l'heure limites fixées pour le présent règlement ne seront pas retenues. En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis. L'horodatage du dépôt prend comme critère le dernier octet chargé.

#### **Pourquoi créer un compte utilisateur sur le portail Maximilien ?**

- Être alerté d'éventuelles modifications ou précisions sur les consultations téléchargées ;
- Poser des questions d'ordre administratif et technique ;
- Mettre à disposition certains documents dans votre coffre-fort entreprise ;
- Répondre électroniquement (hotline : 01 76 64 74 08) ;
- Être informé et éventuellement sollicité jusqu'à la notification du marché ;

- Bénéficier d'un ensemble de services gratuits élaborés par les acteurs publics membres du GIP Maximilien : veille (alertes, panier, flux RSS), tests, visibilité de votre activité dans la base fournisseurs des acheteurs et dans la bourse à la co/sous-traitance auprès d'autres entreprises.

**Le candidat reste responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie** (redirection automatique, utilisation d'anti-spam...) et doit s'assurer que les messages envoyés par le portail Maximilien, notamment, **nepasrepondre@maximilien.fr** ne sont pas traités comme des courriels indésirables. Les frais d'accès au réseau et, le cas échéant, de recours à la signature électronique, sont à la charge de chaque candidat.

## **11.2**      **Répondre électroniquement**

Pour répondre électroniquement :

- S'authentifier avec son compte utilisateur sur <https://marches.maximilien.fr>;
- Accéder à la consultation, dans « dépôt », cliquer sur (répondre à la consultation de manière simplifiée) ;
- Compléter et valider le formulaire de candidature DUME (peut-être envoyé en amont, téléchargé et s'enregistre automatiquement), dans le cas où le candidat souhaite réponse au moyen du formulaire « Document unique de marché européen » dit « DUME ».
- Si certaines pièces de la candidature sont mises à disposition dans un coffre-fort entreprise (par exemple celui du portail Maximilien), s'assurer de la validité des pièces et indiquer les modalités d'accès ;
- Joindre les autres documents complémentaires demandés : « pièces exigées dans la consultation » ;
- après avoir accepté les conditions d'utilisation, cliquer sur "valider ".

Un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

Une copie de sauvegarde peut être envoyée en parallèle selon les modalités définies à l'article 9.2 du présent document.