MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES – MAÎTRISE D'OEUVRE

PROCÉDURE N° :

2	0	2	6	-	3	0

10 avenue Charles Péguy

7700 MELUN

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE PORTANT SUR LA RÉHABILITATION ÉNERGETIQUE DE 16 logements sis 10-12 rue des Bordes (PROG 245T1,245T2) et 9 logements sis 17 rue Andre Taboulet (PROG 246) à VALENCE-EN-BRIE

Lot unique

Procédure adaptée organisée conformément aux dispositions de l'article L.2123-1.1° et de l'article R.2123-1.1° du code de la commande publique

Date et heure limite de remise des offres :

04 décembre 2026 à 10h00

VISITE OBLIGATOIRE DU SITE

Ce projet est susceptible d'être cofinancé par le Fonds Européen de Développement Régional.

Sommaire

ARTICLE 1 - ÉLÉMENTS ESSENTIELS DE LA CONSULTATION 4

1.1 Date et heure limites de réception des plis 4
1.2 Acheteur 4
1.3 Objet et nature 4
1.4 Allotissement 5
1.5 Lieu d'exécution 5
1.6 Tranches 5
1.7 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 5
1.8 Variantes 5
1.9 Prestations similaires 5
1.10 Durée du marché 5
1.11 Reconduction 5

ARTICLE 2 - CONDITIONS PARTICULIÈRES DE LA CONSULTATION 6

2.1 Dispositions environnementales 6
2.2 Dispositions relatives à l'insertion par l'activité économique 6
2.3 Réservation de marché au titre des articles R.2113-7 et 8 du Code de la commande publique 6
2.4 Dispositions particulières relatives aux groupements 6
2.5 Dispositions particulières relatives à la sous-traitance 6
2.6 Déclaration sans suite 6

ARTICLE 3 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION 7

3.1 Forme et étendue du contrat 7
3.2 Procédure de passation 7
3.3 Visite sur site 7

ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS DURANT LA CONSULTATION 8

4.1 Retrait du dossier de consultation 8
4.2 Contenu du dossier de consultation des entreprises 8
4.3 Durée de validité des offres 9
4.4 Modification du dossier de consultation 9
4.5 Renseignements complémentaires / Questions - Réponses 9

ARTICLE 5 - CONTENU DE LA RÉPONSE 10

5.1 Présentation de la candidature et conditions de participation 10
5.1.1 Présentation des candidatures dans le cas où le candidat souhaite faire prévaloir les capacités financières, techniques et professionnelles d'autres opérateurs économiques quel qu'il soit (sous-traitant notamment) 12
5.1.1.1 Précision concernant la candidature avec un sous-traitant 12
5.1.2 Présentation des candidatures en cas de groupement 13
5.1.2.1 Précisions concernant la candidature en groupement 13
5.2 Présentation de l'offre 13

ARTICLE 6 - ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 14

6.1 Recevabilité et jugement des candidatures 14
6.1.1 Recevabilité des candidatures 14
6.2 Jugement des offres 15
6.3 Demandes de précisions 18
6.4 Négociation 18

ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ 18

7.1 Documents à produire et à signer à l'attribution 18
7.2 Informations des candidats / mise au point / signature acheteur / notification 19

ARTICLE 8 - RECOURS 19

8.1 Le recours amiable 19
8.2 Les voies et délais de recours 20

ARTICLE 9 - MODALITÉS DE RÉPONSE 21

9.1 Transmission des candidatures et des offres 21

9.2 Copie de sauvegarde....22
9.3 Communications électroniques....22
ARTICLE 10 - DONNÉES À CARACTERE PERSONNEL....24
ARTICLE 11 - ANNEXE 1 : RÉPONSE DÉMATÉRIALISÉE SUR MAXIMILIEN....25
11.1 Se préparer à répondre sur le portail Maximilien....25
11.2 Répondre électroniquement....26

Article 1 - ÉLÉMENTS ESSENTIELS DE LA CONSULTATION

1.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant le **04/12/2026 10 : 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 » devenu à compter du 1er janvier 2026 Société d'économie mixte locale (SEML) « HABITAT 77 » immatriculée au RCS de Melun sous le numéro 922 557 699, 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

La présente consultation concerne un marché public dit de maîtrise d'œuvre qui vise à la réhabilitation énergétique de 16 logements sis 10-12 rue des Bordes (PROG 245T1,245T2) et 9 logements sis 17 rue Andre Taboulet (PROG 246) à VALENCE-EN-BRIE.

L'enveloppe budgétaire allouée aux travaux est fixée à 937 500 € HT.

La mission confiée au maître d'œuvre est décomposée comme suit :

Missions de base

Les missions de base comprennent les éléments de mission suivants :

- APS : Avant-Projet Sommaire
- APD : Avant-Projet Définitif
- PRO : Projet
- ACT : Assistance à la Passation des Contrats de Travaux
- VISA : Supervision de la phase d'exécution et de synthèse
- DET : Direction de l'Exécution des Travaux
- AOR : Assistance aux Opérations de Réception

Missions complémentaires :

- DIAG : Diagnostic
- OPC : Ordonnancement Pilotage Coordination

Objet : MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE PORTANT SUR LA RÉHABILITATION ÉNERGETIQUE DE 62 LOGEMENTS À VALENCE-EN-BRIE - Lot unique.

Nature : Services – Maîtrise d'œuvre.

Les spécifications techniques, ainsi que l'étendue des prestations, sont indiquées dans le C.C.T.P et au programme.

1.4 Allotissement

La présente consultation n'est pas allotie pour la raison suivante : l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes conformément à l'article L2113-10 du Code de la commande publique.

1.5 Lieu d'exécution

L'(les) adresse (s) indiquée (s) dans le CCTP ou le programme : 10-12 rue des bordes et 17 rue Andrès Taboulet à Valence-en-Brie.

1.6 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.

1.7 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Aucune prestation supplémentaire éventuelle (PSE) n'est prévue.

1.8 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 et il n'est pas prévu de variantes imposées.

1.9 Prestations similaires

Les prestations, objet de la présente consultation, pourront donner lieu à un ou des nouveau(x) marché(s) pour la réalisation de prestations similaires, passés en application de la procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables conformément à l'article R2122-7 du Code de la Commande Publique et qui seront exécutés par l'attributaire du présent contrat dans les conditions strictement identiques à celles de la présente consultation.

1.10 Durée du marché

Le marché prend effet à compter de la date effective de démarrage des prestations fixée par ordre de service.

Le marché expire normalement une année après la réception des travaux de l'ouvrage décrit au programme de maîtrise d'œuvre correspondant à l'expiration de l'année de parfait achèvement des travaux ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période.

A titre indicatif, les prestations d'études commenceront : Dès la notification du présent marché.

La durée prévisionnelle de l'opération (Etudes et travaux) est fixée à 27 mois (9 mois d'études + 18 mois travaux et OPC).

1.11 Reconduction

Sans objet.

Article 2 - CONDITIONS PARTICULIÈRES DE LA CONSULTATION

2.1 Dispositions environnementales

Le pouvoir adjudicateur 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**.

L'ensemble des spécifications techniques environnementales sont prévues au programme du projet.

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.

La présente consultation fait également l'objet de critères environnementaux.

2.2 Dispositions relatives à l'insertion par l'activité économique

Le marché découlant de la présente consultation ne comporte aucune clause sociale.

Les candidats sont cependant informés que les marchés de travaux ultérieurs pourront comporter des impératifs d'insertion sociale.

2.3 Réservation de marché au titre des articles R.2113-7 et 8 du Code de la commande publique

Sans objet.

2.4 Dispositions particulières relatives aux groupements

Les candidats peuvent se présenter en groupement.

Quel que soit sa forme, la candidature comporte impérativement un architecte mandataire ainsi qu'un ou plusieurs bureaux d'études techniques en mesure de répondre aux attendus du programme.

Le mandataire indiquera la prestation dont il est chargé, de même que chaque membre du groupement, afin que le dossier de présentation des candidatures corresponde aux prestations pressenties à chaque cotraitant sur l'opération.

Toutefois, l'architecte mandataire n'est autorisé à se présenter qu'une seule fois. A contrario, les bureaux d'études peuvent se présenter au sein de différents groupements.

2.5 Dispositions particulières relatives à la sous-traitance

La sous-traitance de l'ensemble des prestations est interdite.

2.6 Déclaration sans suite

L'acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation 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 3 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

3.1 Forme et étendue du contrat

La présentation consultation donnera lieu à l'attribution d'un marché ordinaire de prestations intellectuelles de maîtrise d'œuvre **traité à prix forfaitaire.**

3.2 Procédure de passation

Le présent marché est conclu selon une procédure adaptée, organisée conformément aux dispositions de l'article L.2123-1.1° et de l'articles R.2123-1.1°du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'analyser les offres avant les candidatures.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sans négociation voire à l'issue des phases de négociation, d'attribuer le marché sur la base des offres initiales si celles si répondent au besoin tel que défini dans les pièces du marché.

3.3 Visite sur site

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

L'(les) adresse(s) pour la visite de site est (sont) :

10-12 rue des Bordes et 17 rue Andre Taboulet à Valence-En-Brie

Les dates et heures fixées pour la visite sur site sont :

Jeudi 19/11/2026 à 14h30

Jeudi 26/11/2026 à 14h30

De nouvelles 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.

Les candidats devront se rapprocher du point de contact suivant pour convenir d'un rendez-vous :

HABITAT 77 - Direction de la Maîtrise d'ouvrage

Olivier Marichal - Responsable d'Opérations

Téléphone : 01 64 14 11 48 / 06 86 40 92 01

olivier.marichal@habitat77.fr

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

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 générées à la suite de 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.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS DURANT 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 : Missions et répartition des honoraires par éléments de mission et par cotraitants**
   - Annexe 2 : Désignation des co-traitants et répartition des prestations ;
   - Annexe 3 : Demande d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance.
3. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
4. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
5. Le programme de l'opération ;
6. Les pièces techniques et graphiques de l'opération :
   Plan de situation
   Plan cadastral
   Diagnostics de performances énergétiques
   Repérages amiante avant travaux
   Dossiers amiante des parties privatives
   Charte chantier propre
7. Le cadre de réponse valant mémoire technique et/ou environnemental (CMT/ CMTE)
8. L'attestation de visite ;
9. Le document unique de candidature (DUC) en formulaire xml qui remplace le DC1 et le DCE 2 ainsi que le formulaire DUME.
10. La charte régionale des valeurs de la République et de la Laïcité
    Habitat77 s'engage à mettre en œuvre la Charte régionales des valeurs de la République et de la laïcité dans l'ensemble des actions, tant vis à vis de ses agents, que ses partenaires. Cette charte s'inscrit dans les textes fondateurs de la République que sont la Déclaration des Droits de l'Hommes et du Citoyen de 1789, la Préambule de la Constitution du 27 octobre 1946 et de la Constitution du 4 octobre 1958, ainsi que le principe de laïcité garanti par la loi du 9 décembre 1905 (Charte fourni au présent DCE).

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.

Les soumissionnaires à la présente consultation se doivent de faire état à HABITAT 77 de tout élément qui leur semblerait imprécis dans le contenu des prestations attendues et/ou éventuellement inexact au regard de la réglementation en vigueur, selon les modalités prévues du présent document.

Avant tout dépôt d'offre sur la plateforme MAXIMILIEN, les candidats s'assurent d'avoir respecté le formalisme attendu par HABITAT 77 et expliqué à l'article 9 – Modalités de réponse du présent Règlement de Consultation.

4.3 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.

4.4 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.

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.

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

4.5 Renseignements complémentaires / 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 électronique est obligatoire.

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

Comme indiqué à l'article 2.4 du présent document, quel que soit sa forme, la candidature comporte impérativement un architecte mandataire ainsi qu'un ou plusieurs bureaux d'études techniques en mesure de répondre aux attendus du programme.

Le mandataire indiquera la prestation dont il est chargé. Il en va de même pour chaque membre du groupement, afin que le dossier de présentation des candidatures corresponde aux prestations pressenties à chaque cotraitant sur l'opération.

Avant tout dépôt d'offre sur la plateforme MAXIMILIEN, les candidats s'assurent d'avoir respecté le formalisme attendu par HABITAT 77 et expliqué à l'article 9 du présent Règlement de Consultation.

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 et conditions de participation

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.

Afin de simplifier les démarches, le pouvoir adjudicateur met à disposition son propre formulaire de déclaration de candidature appelé document unique de candidature (DUC). Ce document remplace le DC1 et le DC2, ainsi que le formulaire DUME. Il est ainsi inutile de transmettre ces derniers.

Les candidats doivent compléter et transmettre le document unique de candidature complété (DUC). (Pièce à fournir). Les candidats devront en complément **transmettre UNIQUEMENT les pièces justificatives indiquées ci-dessous** dans le présent article et également mentionnées dans le DUC.

DOSSIER DE CANDIDATURE	DUC à compléter	Pièce à fournir
Éléments administratifs		
Déclaration sur l'honneur : 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.2141-10 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.	X	
Situation de redressement judiciaire : 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)	X	X
Pouvoir : Pouvoir de signature de la personne habilitée à engager la société (document attestant de la qualité de gérant de l'entreprise ou de délégation de pouvoir de l'un des dirigeants).		X
Capacité économique et financière		
Déclaration du chiffre d'affaires : 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	X	

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.		
Une attestation d'assurance des risques professionnels ou le cas échéant, les déclarations appropriées de banques, en cours de validité, relative à l'objet du marché.		**X**
Capacités techniques et professionnelles		
Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois (3) dernières années.	**X**	
Déclaration des principaux services fournis au cours des trois (3) dernières années (dans le domaine de la consultation : *réhabilitation en milieu occupé pour un nombre de logements approximativement similaire*) indiquant le montant, la date et les coordonnées (adresses et numéros de téléphone) du destinataire public ou privé, le mode dévolution (co-traitance ; sous-traitance ; seul), assortie d'une attestation du destinataire.		**X**
Un certificat de qualification professionnelle établis par un organisme indépendant de type : - **Copie de diplôme, formation, attestation à l'ordre des architectes à jour.** *La détention de la qualification exigée ci-dessus est obligatoire, sous peine de rejet de la candidature.*		**X**
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.		

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 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.

Selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte toutefois, les candidatures présentées 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 attester sur l'honneur de votre déclaration

- **Toutefois, vous devez impérativement joindre les pièces énumérées ci-dessus du présent article (article 5.1du présent RC) qui ne sont pas renseignées dans le formulaire « DUME ».**

Attention :
- Le formulaire DUME doit être renseigné
- Maximilien l'intègrera 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/

5.1.1 Présentation des candidatures dans le cas où le candidat souhaite faire prévaloir les capacités financières, techniques et professionnelles d'autres opérateurs économiques quel qu'il soit (sous-traitant notamment)

Les candidats doivent transmettre la feuille « 2. Candidature en groupement » du document unique de candidature (DUC) complétée. (Pièce à fournir)

Les candidats devront en complément, **fournir concernant l'opérateur économique sur lequel ils s'appuient, les mêmes documents ci-dessus**, qui leur sont exigés pour leur propre candidature, en plus du **formulaire de déclaration de sous-traitance (DC4)** ou équivalent indiqué à l'article 5.1.1.1 du présent document. **(Pièces à fournir)**

Les candidats devront également fournir un engagement écrit de l'intervenant justifiant qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. (Pièce à fournir)

5.1.1.1 Précision concernant la candidature 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 3 à l'acte d'engagement pour chaque sous-traitant proposé. Le formulaire de 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.

5.1.2 Présentation des candidatures en cas de groupement

Les membres du groupement doivent transmettre la feuille « 2. Candidature en groupement » du document unique de candidature (DUC) complétée. (Pièce à fournir)

Chaque membre du groupement devra en complément **fournir les pièces justificatives indiquées ci-dessus à l'article 5.1 du présent document** et mentionnées dans le DUC. **(Pièces à fournir)**

Ainsi, les membres du groupement doivent présenter un dossier complet tel que requis au présent article. L'appréciation des capacités juridique, professionnelle, technique et financière du groupement est globale.

Si le groupement est désigné attributaire, le mandataire devra **fournir un document d'habilitation par les autres membres du groupement, justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte et précisant les conditions de cette habilitation**. **(Pièce à fournir)**

5.1.2.1 Précisions concernant la candidature en groupement

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises. Les candidats peuvent se présenter en groupement.

Comme indiqué à l'article 2.4 du présent document, l'architecte mandataire n'est autorisé à se présenter qu'une seule fois. A contrario, les bureaux d'études peuvent se présenter au sein de différents groupements.

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.

  Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation par les autres membres du groupement, justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte et précisant les conditions de cette habilitation.

- 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.

5.2 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 ;
- **Le(s) annexe(s) financière(s) à l'acte d'engagement** notamment :

- **L'annexe 1 - Missions et répartitions des honoraires par éléments de mission et par cotraitant**
- **La note justifiant le calcul de l'Enveloppe prévisionnelle des travaux (Co),** calculé par le maître d'œuvre, correspond à l'estimation des travaux (Ep) réévaluée en valeur mo sur la base provisoire du dernier indice publié selon les modalités prévues au CCAP.
- **La note justifiant le calcul du Taux de rémunération de la maîtrise d'œuvre (to) et du Coefficient de complexité de l'opération (c).**
  Le Taux de rémunération de la maîtrise d'œuvre (to) *est* calculé par le maître d'œuvre, en fonction de la nature des ouvrages à réaliser décrit au programme, de la mission confiée au CCTP et du montant de l'*enveloppe prévisionnelle* (Ep) des travaux.
  Le Coefficient de complexité de l'opération (c) : Compris entre 0 et 2. Déterminé par le maître d'œuvre en fonction des spécificités de l'opération. Le maître d'œuvre s'engage à justifier ce coefficient dans sa note.

- **Le cadre de réponse complété valant mémoire technique et/ou environnemental (CMT / CMTE)** dont le format est transmis par l'acheteur et dûment complété par le candidat *(maximum 30 pages hors annexes)* avec en complément des documents annexes si nécessaire *(20 pages maximum)*.
  Ce document est contractuel. Il doit être transmis en format PDF ;
- **L'attestation de visite signée ;**
- **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 règlementation 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 Recevabilité et jugement 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.

6.1.1 Recevabilité des candidatures

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 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).

- Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché d'après l'article R2142-4 du CCP.

- Les candidats se trouvant dans un cas d'interdiction de soumissionner fixés à l'article L2141-1 du Code de la commande publique.

  Interdictions en cas de groupement
  Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

  Interdictions en cas de sous-traitance
  Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant. Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

  En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

  Outre les motifs d'exclusion de plein droit définis par le Code de la commande publique, l'acheteur retient, le motif d'exclusion laissés à son appréciation suivant : 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.

- 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.

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 « PRIX » note sur 30 points

L'analyse du critère prix sera appréciée à partir du montant total HT des honoraires reporté dans l'acte d'engagement (AE), missions de base et missions complémentaires comprises.

La note maximale de 30 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 = 30 (Note maximale) x <u>Montant de l'offre du moins-disant conforme</u>
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 l'offre 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 l'annexe 1 relative à la répartition des honoraires n'est pas chiffrée, ni remplie, 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.

Critère « VALEUR TECHNIQUE » note sur 60 points

La valeur technique est appréciée en exploitant les documents, et informations contenues dans l'offre, et notamment au regard des éléments développés par le candidat dans le mémoire technique et/ou environnemental, selon les sous-critères indiqués ci-après :

SOUS - CRITÈRES	VALEUR
PHASE CONCEPTION – 35 POINTS	
A – Analyse critique du programme (besoins, enjeux, contraintes) Une analyse critique du programme est attendue (thèmes du programme) il est rappelé que la réponse à la présente procédure n'ouvre droit à aucune rémunération avant attribution : - Prise en compte des contraintes de l'opération (amiante et plomb, pathologies identifiées, etc.) – 4 points - Propositions production chauffage et ECS – 2 points - Sécurité des personnes, incendie et accessibilité – 1 point - Éclairage et acoustique – 1 point	*8 points*
B - Intégration du projet suivant les contraintes urbanistiques, architecturales : - Règles et contraintes applicables à l'opération – 3 points - Prise en compte des habitants, usagers et avoisinants - 3 points - Examen des éléments architecturaux retenant l'attention – 2 points	*8 points*
C – Qualité et adéquation de l'équipe affectée à la phase conception au regard : - Modalités pratiques de mise en œuvre de la phase de conception pour les éléments de missions DIAG, APS, APD, PRO et ACT (nombre de logements visités en phase DIAG, présence aux diverses réunions de conception, planning, etc.) – 6 points	*14 points*

- Composition et organisation de l'équipe en phase conception : nombre de personnes mobilisées, organigramme, qualifications, répartition des rôles dans l'équipe – 5 points - CV et qualifications individuelles : diplômes, années d'expérience, rôle sur l'opération – 3 points	
D - Modalités pratiques de mise en œuvre de la concertation avec les locataires : - Modalité d'élaboration d'outils d'information -3 points - Stratégie de présentation du projet en réunion de concertation -2 points	*5 points*
PHASE RÉALISATION – 25 POINTS	
A – Qualité et adéquation de l'équipe affectée à la phase réalisation au regard : - Modalités pratiques de mise en œuvre de la phase réalisation pour les éléments de missions VISA et DET (fréquence des réunions de chantier, présence sur site, etc.) - 5 points - Composition et organisation de l'équipe dédiée à la phase travaux : nombre de personnes mobilisées, organigramme, qualifications, répartition des rôles dans l'équipe, - 3 points - CV et qualifications individuelles : diplômes, années d'expérience, rôle sur l'opération - 2 points	*10 points*
B – Modalités pratiques de mise en place de la mission OPC	*5 points*
C – Modalités pratiques d'interaction des travaux dans les logements occupés	*5 points*
D - Modalités pratiques du suivi des travaux en présence d'amiante et de plomb	*2 points*
E - Modalités pratiques de mise en place et de suivi des missions AOR, réception et GPA	*3 points*
TOTAL	***60 points***

Critère « ENVIRONNEMENTAL » note sur 10 points

La valeur environnementale est appréciée en exploitant les documents, et informations contenues dans l'offre, et notamment au regard des éléments développés par le candidat dans le mémoire technique et/ou environnemental, selon les sous-critères indiqués ci-après :

SOUS - CRITÈRES	VALEUR
A – Analyse critique du programme (besoins, enjeux, contraintes) Une analyse critique du programme est attendue (thèmes du programme) il est rappelé que la réponse à la présente procédure n'ouvre droit à aucune rémunération avant attribution : - Performance énergétique et thermique – 6 points	*10 points*

- Impact environnemental – 4 points	

En cas d'absence du mémoire technique et/ou environnemental, l'offre ne sera pas classée.

Il est, par ailleurs, possible de compléter le mémoire technique et/ou environnemental 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°…_ ». Le candidat doit, en outre, clairement mentionner ces annexes dans le mémoire technique et/ou environnemental.

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

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

Après examen des offres remises, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les opérateurs économiques sur la base des offres, même irrégulières, inacceptables sur tous les éléments de l'offre technique et financière sans modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché.

La négociation peut prendre la forme d'une rencontre directe ou par visioconférence qui fera l'objet d'un procès-verbal ou d'un simple échange de courrier via le profil d'acheteur Maximilien. Les candidats seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation. La date limite de remise des offres définitives après négociations est communiquée aux candidats au cours ou au terme des négociations.

La négociation sera menée au regard des critères de jugement des offres et ne peut porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sans négociation voire à l'issue des phases de négociation, d'attribuer le marché sur la base des offres initiales si celles si répondent au besoin tel que défini dans les pièces du marché.

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 ;
  Dans le cas d'une signature manuscrite, il sera demandé au candidat retenu de fournir par courrier ou dépôt l'acte d'engagement (AE) revêtu d'une signature manuscrite (original). 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 fiscale, l'attestation sociale ainsi que les pièces prévues dans le code du travail aux articles D. 8222-5, D. 8222-7pour les cocontractants établis hors de France, R. 1263-12 en cas de détachement de salarié et D. 8254-2 à D. 8254-5 en cas d'emploi de travailleurs étrangers ;

- L'attestation d'assurance (responsabilité civile) si celle fournie lors de la candidature plus valide à la date de signature.

- 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, pour les soumissionnaires attributaires de marchés publics soumis à une assurance décennale obligatoire.

- En cas de groupement, le document d'habilitation par les autres membres du groupement du mandataire, justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte et précisant les conditions de cette habilitation.

- 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**.

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

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

La mise au point a lieu après l'information des candidats du rejet ou de l'attribution de leur offre et préalablement à la notification.

La signature des pièces de marché par l'acheteur ne vaut pas début d'exécution des prestations.

Article 8 - RECOURS

8.1 Le recours amiable

Deux voies de recours amiables sont possibles :

- Le recours au médiateur des entreprises : Médiateur des entreprises - Contacter le Médiateur ·demarches-simplifiees.fr

- Le recours au comité consultatif interrégional de 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 . 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 Les voies et délais de recours

Le présent marché étant un contrat de droit privé relevant de la commande publique, les recours susceptibles d'être exercés sont les suivants :

- Le référé précontractuel, en application des articles 2 à 10 de l'ordonnance n° 2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique, pouvant être exercé avant la conclusion du marché ;
- Le référé contractuel, en application des articles 11 à 21 de la même ordonnance, pouvant être exercé après la conclusion du marché, au plus tard le trente et unième jour suivant la publication au Journal officiel de l'Union européenne d'un avis d'attribution ou, en l'absence de publication d'un tel avis, dans un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché

Les demandes sont formées, instruites et jugées selon la procédure accélérée au fond, conformément aux articles 1441-1 à 1441-3-1 du Code de procédure civile.

Ces recours relèvent de la compétence du tribunal du siège du pouvoir adjudicateur, le tribunal judiciaire de Melun 2, avenue du Général-Leclerc 77010 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 :





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 - Marchés

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 2026-30 : MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE PORTANT SUR LA RÉHABILITATION ÉNERGETIQUE DE LOGEMENTS À VALENCE-EN-BRIE - LOT UNIQUE

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 règlementation 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.

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 règlementation 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.