ACCORDS-CADRES DE FOURNITURES

Pouvoir Adjudicateur :
HABITATION MODERNE (SAEML)
24 route de l'Hôpital
CS 30062
67027 STRASBOURG CEDEX
Siret : 568 501 415 00042

REGLEMENT DE CONSULTATION **(RC)**

OBJET DE LA CONSULTATION :

ACCORDS-CADRES A BONS DE COMMANDE POUR LA FOURNITURE DE VETEMENTS DE TRAVAIL, CHAUSSURES DE SECURITE ET EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE

Procédure adaptée conformément au code de la commande publique

Date et heure limites de remise des offres :
Lundi 30 novembre 2026 à 11 h 00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION 3

1.1 OBJET 3
1.2 DECOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE 3
1.3 DUREE DE L'ACCORD-CADRE 3
1.4 LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS 3
1.5 DELAIS D'EXECUTION 4
1.6 CONDITIONS FINANCIERES 4
1.7 SOUS-TRAITANCE 4
1.8 COTRAITANCE 4
1.9 REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES 4

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4

2.1 MODE DE DEVOLUTION 4
2.2 ERREURS, OMISSIONS OU CONTRADICTIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION 5
2.3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 5
2.4 VARIANTES 5

ARTICLE 3 – CONTENU ET MODALITES DE MISE A DISPOSITION DES DOSSIERS DE CONSULTATION 5

3.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 5
3.2 MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION 5
3.3 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 5

ARTICLE 4 - PRESENTATION DES OFFRES 5

4.1 DOSSIER DE CANDIDATURE 6
4.2 DOSSIER D'OFFRE 6
4.3 LANGUE DE REDACTION DES OFFRES 12

ARTICLE 5 - JUGEMENT DES OFFRES 12

5.1 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES 12
5.2 CRITERES D'ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE 12
5.3 ANALYSE DES OFFRES 13
5.4 VALIDATION DES OFFRES 13
6.5 DECLARATION SANS SUITE 15

ARTICLE 6 – CONDITIONS DE REMISE ET D'ENVOI DES OFFRES 15

6.1 TRANSMISSION PAPIER 15
6.2 TRANSMISSION DES ECHANTILLONS A REMETTRE AU SIEGE D'HABITATION MODERNE 15
6.3 TRANSMISSION ELECTRONIQUE DES CANDIDATURES ET OFFRES 16

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 17

ARTICLE 8 – ANNEXES 17

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet

La présente consultation a pour objet la passation d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande par lot, sans minimum, avec un maximum de 215 900€ H.T pour l'ensemble des lots, concernant la fourniture de vêtements de travail, de chaussures de sécurité et d'Equipements de Protection Individuelle (E.P.I.) pour les salariés, intérimaires ou stagiaires d'Habitation Moderne.

Montant maximum par lot :

LOT	DESIGNATION	MONTANT MAXIMUM (€ HT)
Lot 1	Vêtements de travail Femmes/Hommes	130 000 €
Lot 2	Vestes d'hiver Femmes/Hommes	24 000 €
Lot 3	Chaussures de sécurité Femmes/Hommes	28 500 €
Lot 4	Equipements de Protection Individuelle : Bouchons moulés	5 400 €
Lot 5	Equipements de Protection Individuelle : Gants de protection	28 000 €

Les attributaires deviendront les prestataires exclusifs du pouvoir adjudicateur pendant la durée de l'accord cadre pour les missions objets de celui-ci, dans le cadre des bons de commandes qui seront passés sur la base du présent accord-cadre. Toutefois, Habitation Moderne se réserve la possibilité de contractualiser avec d'autres opérateurs économiques, dans certains cas précisés au présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins et dans les conditions prévues par le CCAP.

1.2 Décomposition de l'accord-cadre

1.2.1 Tranches

Sans objet.

1.2.2 Lots

Les prestations concernent les fournitures, regroupées et alloties de la manière suivante :

LOT	DESIGNATION
Lot 1	Vêtements de travail Femmes/Hommes
Lot 2	Vestes d'hiver Femmes/Hommes
Lot 3	Chaussures de sécurité Femmes/Hommes
Lot 4	Equipements de Protection Individuelle : Bouchons moulés
Lot 5	Equipements de Protection Individuelle : Gants de protection

Les candidats ont la possibilité de répondre pour un lot, plusieurs lots ou la totalité des lots. Chaque lot fera l'objet d'une attribution distincte en fonction des critères définis dans le présent Règlement de Consultation.

1.3 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre prend effet à compter de sa notification pour une durée de 1 an renouvelable tacitement 3 fois maximum.

1.4 Lieu d'exécution des prestations

Les prestations seront exécutées principalement sur le département du Bas-Rhin et exceptionnellement sur les départements limitrophes, et en tout lieu où Habitation Moderne exercera ses activités.

1.5 Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont fixés dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.6 Conditions financières

1.6.1. Mode de financement et de règlement

Financement par fonds propres d'Habitation Moderne.
Unité monétaire : Euro

1.6.2. Prix du marché

Les prestations seront réglées conformément aux prix unitaires indiqués dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) annexé à l'Acte d'Engagement, selon les modalités prévues par le CCAP.

1.6.3. Règlement

Le délai de règlement est fixé à 30 jours fin de mois à compter de la date de remise de la facture.

1.6.4. Cautions et garanties demandées

Il n'est pas exigé de retenue de garantie.

1.7 Sous-traitance

Le titulaire du marché peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le pouvoir adjudicateur et de l'agrément par lui des conditions de paiement de chaque sous-traitant. Les conditions de l'exercice de cette sous-traitance sont définies par les articles R.2193-1 et suivants du code de la commande publique.

1.8 Cotraitance

En cas de groupement, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra prendre la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire ou d'un groupement solidaire.
Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.
Par ailleurs, la composition détaillée du groupement et son mandataire devront être présentés lors de la remise de l'offre, dans le cadre de la lettre de candidature.

1.9 Réalisation de prestations similaires

Habitation Moderne se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre de la procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence. La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

1.10. Clause sociale

Sans objet.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Mode de dévolution

L'accord-cadre sera attribué à l'issue d'une procédure adaptée conformément au code de la commande publique, au(x) candidats (prestataire unique ou groupement) retenu(s) en fonction des critères d'appréciation des offres définis par le présent règlement.

Une phase de négociation (par écrits ou auditions) est prévue. Habitation Moderne aura la faculté d'engager ou non cette phase de négociation, avec tout candidat ayant remis une offre. Dans l'hypothèse où les offres sont

supérieures ou égales à trois, la négociation pourra être engagée avec au moins, les trois candidats ayant remis la meilleure offre, au vu des critères d'attribution indiqués au présent règlement.

Une mise au point du marché pourra être organisée après attribution conformément à l'article R.2152-13 du code de la commande publique.

2.2 Erreurs, omissions ou contradictions du dossier de consultation

Le candidat aura l'obligation de vérifier que les documents figurant dans le dossier de consultation ne contiennent pas d'erreurs, omissions ou contradictions normalement décelables par un professionnel.
Le cas échéant, il devra obligatoirement annexer à son Acte d'Engagement un état faisant apparaître ces erreurs, omissions ou contradictions, et présentera, s'il y a lieu, une proposition complémentaire incluant le coût des prestations supplémentaires.
Le montant de l'offre devra correspondre aux pièces du marché.

2.3 Délai de validité des offres

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

2.4 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 3 – CONTENU ET MODALITES DE MISE A DISPOSITION DES DOSSIERS DE CONSULTATION

3.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- Le présent Règlement de Consultation et ses annexes énoncées au dernier article du présent règlement.
- Les formulaires DC1 et DC2 pré-remplis ainsi que leurs notices explicatives
- Un document intitulé « Attestations sur l'honneur »
- Le **projet d'accord-cadre** constitué des pièces suivantes :
    - Acte d'engagement et son annexe (BPU), à compléter par les candidats,
    - Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP),
    - Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
    - Engagement RGDP

3.2 Mise à disposition du dossier de consultation

Les dossiers de consultation peuvent être téléchargés sur la plateforme Alsace Marchés Publics :
https://plateforme.alsacemarchespublics.eu

Attention !

Il est fortement recommandé de ne pas télécharger le dossier de consultation anonymement. En effet, les informations saisies dans le cadre de votre enregistrement, vous permettront, tout au long de la procédure, de recevoir les mises à jour relatives aux modifications de dates, rectificatifs/compléments du dossier de consultation des entreprises, etc. **En cas de téléchargement anonyme, vous ne serez pas informés.**

3.3 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 4 - PRESENTATION DES OFFRES

Tout candidat devra produire un pli cacheté comprenant les pièces suivantes :

- un dossier de candidature tel que défini au 4-1 ci-dessous,
- et une offre telle que définie au 4-2 ci-dessous.

Afin de faciliter le traitement des dossiers, le candidat est invité à ne fournir que les documents demandés.

4.1 Dossier de candidature

Tout candidat devra produire un dossier comprenant les pièces suivantes :

- L'imprimé DC1. Cet imprimé est joint au dossier de consultation des entreprises (DCE). Il est prérempli par Habitation Moderne**. Toutefois, le candidat à l'obligation de compléter les rubriques C à G.**

- L'imprimé DC2. Cet imprimé est joint au DCE. Il est prérempli par Habitation Moderne**. Toutefois, le candidat à l'obligation de compléter les rubriques C, E1 et G et d'y annexer les documents suivants :**

- **Renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat**

- Néant

- **Renseignements relatifs à la capacité économique et financière**

- Une déclaration du chiffre d'affaires global hors taxe des trois derniers exercices disponibles ainsi que la part du chiffre d'affaires concernant les prestations objet du présent marché (à cet effet, le candidat remplira la rubrique F1 du DC2)

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

- **Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle**

- Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans pourront également être pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

- Le cas échéant, une déclaration des sous-traitants ou le formulaire DC 4 téléchargeable sur le site : http://www.economie.gouv.fr/daj

REMARQUES :

- Les imprimés DC1 et DC2 peuvent utilement être remplacés par un DUME (Document Unique de Marché Européen).
- Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.
- Lors de l'examen des dossiers de candidature, si le pouvoir adjudicateur constate l'absence de certaines pièces ou l'insuffisance de certaines informations demandées, il pourra être décidé de demander à tous les candidats concernés de produire les éléments manquants sous un même délai.
- De plus, il est précisé que tous les documents ayant leur durée de validité limitée devront être établis pour une période couvrant la date d'ouverture des plis. Il pourra être demandé à tout moment au titulaire des documents en cours de validité.
- **IMPORTANT : En cas de groupement, les pièces précitées, à l'exception de la lettre de candidature (ou l'imprimé DC1), devront impérativement être produites par le mandataire et par chacun des co-traitants.**

NOTA : deux notices explicatives permettant d'aider le candidat à remplir correctement le DC1 et le DC2 sont jointes au DCE

4.2 Dossier d'offre

Tout candidat devra produire un dossier comprenant les pièces suivantes, par lot :

A - L'Acte d'Engagement auquel sera annexé un bordereau des prix unitaires dûment rempli

Le candidat indiquera sur le Bordereau des Prix Unitaires annexé à l'Acte d'Engagement, les prix de chaque fourniture mentionnée dans le CCTP et figurant sur le Bordereau des Prix Unitaires pour le lot concerné. **Il sera demandé de remettre ce document sous format Excel et sous format PDF.**

Il fera également une proposition de remise sur catalogue pour références commandées à titre exceptionnel hors bordereau de prix. Le taux de remise minimum consenti sur le prix « catalogue » de l'année en cours devra être indiqué à l'acte d'engagement, pour les produits non cités dans le bordereau, mais entrant dans le lot concerné.

L'ensemble des lignes du BPU devra être renseignés. A défaut, l'acheteur ne pourra analyser l'offre par rapport aux autres candidats. Le candidat a la possibilité, dans le cas où il ne pourrait proposer des articles répondants totalement aux standards fixés par le CCTP, de proposer des articles présentant des caractéristiques proches mais ne répondant pas tout à fait à ce standard. Dans ce cas, il devra préciser dans la colonne dédiée sur le BPU les différences par rapport au standard. Ces articles devront être acceptés expressément par l'acheteur avant notification du marché.

Concernant le taux de remise, l'acheteur pourra considérer que le taux de remise est nul.

B – Le Cahier des Clauses Administratives Particulières

C – Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

D - Un mémoire technique qui comprendra :

LOT 1	• **<u>Une note de 2 pages recto maximum sur les stocks dont disposent l'entreprise pour répondre aux demandes d'Habitation Moderne</u>**. Le candidat indiquera également dans cette note : o S'il dispose d'un magasin sur l'Eurométropole permettant au personnel d'Habitation Moderne de s'y rendre directement afin de procéder aux essayages ou le cas échéant, proposera une autre solution. o L'organisation qu'il prévoit pour la mise à disposition d'un vestiaire d'essayage afin que les collaborateurs puissent essayer et noter leurs nouvelles tailles (afin d'éviter les erreurs de commande). • **<u>Une note de 2 pages recto maximum sur la gestion des délais de livraison</u>** (amélioration par rapport aux délais prescrits dans le CCAP et dans le CCTP). Le candidat précisera également de quelle manière il gère les commandes urgentes et le délai qu'il s'engage à mettre en œuvre (exemple : chaussures percées qu'il faut remplacer immédiatement, embauche de dernière minute, pantalon déchiré, …) Les délais de livraison seront indiqués dans les cases du B.P.U prévues à cet effet. • **<u>Une note environnementale de 2 pages recto maximum sur la qualité des produits et leur cycle de vie</u>**. Le candidat indiquera dans cette note : o Quel est le pourcentage de produits issus du réemploi, du recyclage et/ou de la réutilisation sur lequel il s'engage (conformément à l'article 9 du CCAP) o Quelles sont les actions mises en place **<u>au sein de sa structure</u>** pour prendre en compte l'environnement et le développement durable <u>dans le cadre du présent marché</u> o Quelles sont les actions mises en place **<u>dans le cadre du process de fabrication des produits</u>** qui seront commandés <u>dans le cadre du présent marché</u> pour prendre en compte le développement durable (aussi bien au niveau environnemental que social). A cet effet, le candidat précisera notamment ce qui est mis en place à chaque étape du cycle de vie des produits. o Les solutions proposées pour assurer la collecte et la gestion en fin de vie des vêtements de travail usagés ou réformés. Le candidat détaillera les dispositifs de reprise, de réparation, de réemploi, de réutilisation et de recyclage des matières, ainsi que les filières de traitement et de valorisation mobilisées. Il précisera les modalités pratiques de collecte, les éventuelles conditions de reprise, les matériaux susceptibles d'être valorisés et les moyens de traçabilité ou justificatifs des opérations réalisées. • **<u>La documentation concernant les produits proposés</u>, à savoir :** o La certification « CE » de tous les articles o Les fiches techniques détaillant, outre les caractéristiques purement techniques, les performances des produits o Les notices de sécurité du fabricant de tous les articles
LOT 2	• **<u>Une note de 2 pages recto maximum sur les stocks dont dispose l'entreprise pour répondre aux demandes d'Habitation Moderne</u>**. Le candidat indiquera également dans cette note :

	○ S'il dispose d'un magasin sur l'Eurométropole permettant au personnel d'Habitation Moderne de s'y rendre directement afin de procéder aux essayages ou le cas échéant, proposera une autre solution. ○ L'organisation qu'il prévoit pour la mise à disposition d'un vestiaire d'essayage afin que les collaborateurs puissent essayer et noter leurs nouvelles tailles (afin d'éviter les erreurs de commande). • **Une note de 2 pages recto maximum sur la gestion des délais de livraison** (respect des délais, amélioration par rapport aux délais prescrits dans le CCAP et dans le CCTP) Le candidat précisera également de quelle manière il gère les commandes urgentes et le délai qu'il s'engage à mettre en œuvre (exemple : chaussures percées qu'il faut remplacer immédiatement, embauche de dernière minute, pantalon déchiré, …) Les délais de livraison seront indiqués dans les cases du B.P.U prévues à cet effet. • **Une note environnementale de 2 pages recto maximum sur la qualité des produits et leur cycle de vie.** Le candidat indiquera dans cette note : ○ Quel est le pourcentage de produits issus du réemploi, du recyclage et/ou de la réutilisation (conformément à l'article 9 du CCAP) ○ Quelles sont les actions mises en place **au sein de sa structure** pour prendre en compte l'environnement et le développement durable dans le cadre du présent marché. ○ Quelles sont les actions mises en place **dans le cadre du process de fabrication des produits** qui seront commandés dans le cadre du présent marché pour prendre en compte le développement durable (aussi bien au niveau environnemental que social). A cet effet, le candidat précisera notamment ce qui est mis en place à chaque étape du cycle de vie des produits ○ Les solutions proposées pour assurer la collecte et la gestion en fin de vie des vêtements de travail usagés ou réformés. Le candidat détaillera les dispositifs de reprise, de réparation, de réemploi, de réutilisation et de recyclage des matières, ainsi que les filières de traitement et de valorisation mobilisées. Il précisera les modalités pratiques de collecte, les éventuelles conditions de reprise, les matériaux susceptibles d'être valorisés et les moyens de traçabilité ou justificatifs des opérations réalisées. • **La documentation concernant les produits proposés, à savoir :** ○ La certification « CE » de tous les articles ○ Les fiches techniques détaillant, outre les caractéristiques purement techniques, les performances des produits ○ Les notices de sécurité du fabricant de tous les articles
LOT 3	• **Une note de 2 pages recto maximum sur les stocks dont dispose l'entreprise pour répondre aux demandes d'Habitation Moderne**. Le candidat indiquera également dans cette note : ○ S'il dispose d'un magasin sur l'Eurométropole permettant au personnel d'Habitation Moderne de s'y rendre directement afin de procéder aux essayages ou le cas échéant, proposera une autre solution. ○ L'organisation qu'il prévoit pour la mise à disposition d'un vestiaire d'essayage afin que les collaborateurs puissent essayer et noter leurs nouvelles tailles (afin d'éviter les erreurs de commande). • **Une note de 2 pages recto maximum sur la gestion des délais de livraison** (respect des délais, amélioration par rapport aux délais prescrits dans le CCAP et dans le CCTP) Le candidat précisera également de quelle manière il gère les commandes urgentes et le délai qu'il s'engage à mettre en œuvre (exemple : chaussures percées qu'il faut remplacer immédiatement, embauche de dernière minute, pantalon déchiré, …) Les délais de livraison seront indiqués dans les cases du B.P.U prévues à cet effet. • **Une note environnementale de 2 pages recto maximum sur la qualité des produits et leur cycle de vie.** Le candidat indiquera dans cette note : ○ Quel est le pourcentage de produits issus du réemploi, du recyclage et/ou de la réutilisation (conformément à l'article 9 du CCAP) ○ Quelles sont les actions mises en place **au sein de sa structure** pour prendre en compte l'environnement et le développement durable dans le cadre du présent marché.

	○ Quelles sont les actions mises en place **dans le cadre du process de fabrication des produits** qui seront commandés dans le cadre du présent marché pour prendre en compte le développement durable (aussi bien au niveau environnemental que social). A cet effet, le candidat précisera notamment ce qui est mis en place à chaque étape du cycle de vie des produits. ○ Les solutions proposées pour assurer la collecte et la gestion en fin de vie des chaussures de travail usagés ou réformés. Le candidat détaillera les dispositifs de reprise, de réparation, de réemploi, de réutilisation et de recyclage des matières, ainsi que les filières de traitement et de valorisation mobilisées. Il précisera les modalités pratiques de collecte, les éventuelles conditions de reprise, les matériaux susceptibles d'être valorisés et les moyens de traçabilité ou justificatifs des opérations réalisées. • **La documentation concernant les produits proposés, à savoir :** ○ La certification « CE » de tous les articles ○ Les fiches techniques détaillant, outre les caractéristiques purement techniques, les performances des produits ○ Les notices de sécurité du fabricant de tous les articles
LOT 4	• **Une note de 2 pages recto maximum sur les stocks dont dispose l'entreprise pour répondre aux demandes d'Habitation Moderne**. • **Une note de 2 pages recto maximum sur la gestion des délais de livraison** (respect des délais, amélioration par rapport aux délais prescrits dans le CCAP et dans le CCTP) Le candidat précisera également de quelle manière il gère les commandes urgentes et le délai qu'il s'engage à mettre en œuvre (exemple : chaussures percées qu'il faut remplacer immédiatement, embauche de dernière minute, pantalon déchiré, …) Les délais de livraison seront indiqués dans les cases du B.P.U prévues à cet effet. • **Une note de 3 pages recto maximum pour décrire leur méthode de mise en place des bouchons moulés chez Habitation Moderne**. Le candidat précisera comment est mis en œuvre : ○ La réunion de présentation au service sécurité, ○ La réalisation des empreintes, délais, …, ○ La méthode employée pour le choix du modèle de bouchon, de filtre et le niveau de protection choisis, ○ La réalisation d'une réunion d'information sur l'utilisation des bouchons moulés, le fonctionnement, l'entretien, …, ○ La mesure de la satisfaction des utilisateurs. Cette méthode doit tenir compte des particularités d'Habitation Moderne et des contraintes du futur utilisateur et être en phase avec les exigences normatives. Les candidats détailleront également le système de suivi et de traçabilité des équipements mis en place et permettant : - De gérer le parc d'équipement, - De suivre les commandes, - De rechercher un protecteur, - De faire une demande d'assistance. Les candidats détailleront également : - Le délai d'obtention d'un rendez-vous pour les prises d'empreintes, - Le délai de livraison des 1ères protections, - Le délai de livraison pour une modification des bouchons/filtres, .. (utilisateur insatisfait), - Les garanties, - La procédure à suivre en cas de perte des bouchons moulés, - Sa prestation de service en termes d'accompagnement et d'assistance. • **Une note environnementale de 2 pages recto maximum sur la qualité des produits et leur cycle de vie.** Le candidat indiquera dans cette note : ○ Quelles sont les actions mises en place au sein de sa structure pour prendre en compte le développement durable (aspect social et environnemental) dans le cadre du présent marché.

	○ De quelle manière est pris en compte le développement durable dans la qualité des produits et leur cycle de vie (produits commandés dans le cadre du présent marché) ○ Les solutions proposées pour assurer la collecte et la gestion en fin de vie des produits usagés ou arrivés en fin de vie. Le candidat détaillera les dispositifs de reprise, de tri, de démantèlement, de réemploi, lorsque celui-ci est compatible avec les exigences de sécurité applicables, ainsi que les filières de recyclage ou de valorisation mobilisées, en fonction de la nature et de la composition des équipements. Il précisera les modalités de mise en œuvre de ces dispositifs et les moyens de traçabilité ou justificatifs de traitement pouvant être fournis. • **<u>La documentation concernant les produits proposés</u>, à savoir :** ○ La certification « CE » de tous les articles ○ Les fiches techniques détaillant, outre les caractéristiques purement techniques, les performances des produits ○ Les notices de sécurité du fabricant de tous les articles ○ Fiches de Données de Sécurité
LOT 5	• **<u>Une note de 2 pages recto maximum sur les stocks dont dispose l'entreprise pour répondre aux demandes d'Habitation Moderne.</u>** • **<u>Une note de 2 pages recto maximum sur la gestion des délais de livraison</u>** (respect des délais, amélioration par rapport aux délais prescrits dans le CCAP et dans le CCTP). Le candidat précisera également de quelle manière il gère les commandes urgentes et le délai qu'il s'engage à mettre en œuvre (exemple : chaussures percées qu'il faut remplacer immédiatement, embauche de dernière minute, pantalon déchiré, …) Les délais de livraison seront indiqués dans les cases du B.P.U prévues à cet effet. • **<u>Une note environnementale de 2 pages recto maximum sur la qualité des produits et leur cycle de vie</u>.** Le candidat indiquera dans cette note : ○ Quelles sont les actions mises en place au sein de sa structure pour prendre en compte le développement durable (aspect social et environnemental) dans le cadre du présent marché. ○ De quelle manière est pris en compte le développement durable dans la qualité des produits et leur cycle de vie (produits commandés dans le cadre du présent marché) ○ Les solutions proposées pour assurer la collecte et la gestion en fin de vie des produits usagés ou arrivés en fin de vie. Le candidat détaillera les dispositifs de reprise, de tri, de démantèlement, de réemploi, lorsque celui-ci est compatible avec les exigences de sécurité applicables, ainsi que les filières de recyclage ou de valorisation mobilisées, en fonction de la nature et de la composition des équipements. Il précisera les modalités de mise en œuvre de ces dispositifs et les moyens de traçabilité ou justificatifs de traitement pouvant être fournis. • **<u>La documentation concernant les produits proposés</u>, à savoir :** ○ La certification « CE » de tous les articles ○ Les fiches techniques détaillant, outre les caractéristiques purement techniques, les performances des produits ○ Les notices de sécurité du fabricant de tous les articles

Dans le cas où le nombre de pages serait supérieurs à la limite décrite pour chaque note, l'offre ne sera pas considérée non conforme de ce fait, mais le candidat sera sanctionné dans l'appréciation de l'offre au regard des critères de sélection. <u>Toute page au-delà du nombre de pages précité ne sera pas prise en compte dans l'analyse.</u>

Il est demandé aux candidats dans leur mémoire de respecter les titres et sous-titres demandés dans les notes.

La certification « CE » de tous les articles, les fiches techniques détaillant, outre les caractéristiques purement techniques, les performances des produits et les notices de sécurité du fabricant de tous les articles ne sont pas comptées dans le total de pages.

<u>Il est rappelé que les notes constituent un engagement du titulaire dans la réalisation des prestations dues au titre de l'accord-cadre. Les prestations explicitées dans ces notes seront considérées comme faisant partie du marché.</u>

E – Echantillons et Broderie de visualisation

Afin de permettre la comparaison qualitative des produits, les candidats devront faire parvenir obligatoirement, en complément de leur mémoire technique, et sous peine de rejet de leur offre, des échantillons correspondant à chacun des produits proposés dans le B.P.U. à savoir :

Pour le lot 1	Pantalon – Genouillère – Short de travail – Veste de travail – Veste softshell – Veste inter-saison – Gilet hiver sans manches – Sweat – Combinaison de travail – Chaussettes de travail – T-shirt – Polo – Sweat Resp secteur / R. prox - Casquette – Bonnet – Caleçon long – Vêtements de pluie (basic) – Blouse de travail à manches courte – Blouse de travail à manches longues – Gilet sans manches FdM – Pantalon FdM – Short FdM – T-shirt rafraichissant – Casquette rafraichissante – Serviette rafraichissante
Pour le lot 2	Veste d'hiver Hommes : Direction & Managers (terrain) & Responsables pôles/départements & Chargés de missions & Gestionnaires clientèle – Veste inter-saison Hommes : Direction & Managers (terrain) & Responsables pôles/départements & Chargés de missions & Gestionnaires clientèle – Veste d'hiver Femmes : Direction & Managers (terrain) & Responsables pôles/départements & Chargés de missions & Gestionnaires clientèle – Veste inter-saison Femmes : Direction & Managers (terrain) & Responsables pôles/départements & Chargés de missions & Gestionnaires clientèle – Veste d'hiver Hommes : Référents proximité / tranquillité sécurité / gestionnaire travaux EDL – Veste inter-saison Hommes : Référents proximité / tranquillité sécurité / gestionnaire travaux EDL – Veste d'hiver Femmes : Référents de proximité / tranquillité sécurité / Femmes de service – Veste inter-saison Femmes : Référents de proximité / tranquillité sécurité / Femmes de service – Veste d'hiver Professionnels : Blouson – Veste d'hiver Professionnels : Parka – Veste d'hiver Personnel d'entretien : travaux salissants : parka – Veste d'hiver Personnel d'entretien : travaux du quotidien : blouson – Veste d'hiver Personnel d'entretien : travaux du quotidien : parka
Pour le lot 3	Chaussures Hommes : Personnel d'entretien (haut / bas) – Chaussures Hommes Personnel d'entretien & Professionnels (haut / bas) : modèle A – Chaussures Hommes Personnel d'entretien & Professionnels (haut / bas) : modèle B – Chaussures Hommes Personnel d'entretien & Professionnels (haut / bas) : modèle C – Chaussures poseurs de sol – Bottes fourrées – Chaussures femmes : Personnel d'entretien & professionnels (haut / bas) : Modèle A – Chaussures femmes : Personnel d'entretien & professionnels (haut / bas) : Modèle B – Chaussures Femmes de service : Chaussures fermées – Chaussures Femmes de service : Sabots - Chaussures : Stagiaires & Jobs d'été (haut / bas) - Chaussures Hommes : Direction & Chargés de missions & Référents proximités : Type ville - Chaussures Hommes : Direction & Chargés de missions & Référents proximités : Type basket - Chaussures Femmes : Direction & Chargées de missions & Référents proximités : Modèle A (haut / bas) - Chaussures Femmes : Direction & Chargées de missions & Référents proximités : Modèle B (haut / bas) – Chaussures Femmes : Direction & Chargées de missions & Référents proximités : Modèle C (haut / bas) Type ville – Bottes de pluie
Pour le lot 4	Paire de bouchons moulés – Kit de nettoyage
Pour le lot 5	Anti-coupures Pro – Anti-coupure Entretien - Manutention - Etanches - Contre le froid - Antidérapants - PVA - Caoutchouc fluoré - Nitrile - Nitrile usage unique - Néoprène - Latex naturel - PVC - PVC long - PE - Butyle - Sous-gants - Travaux de soudure - Vinyle usage unique

Un bon de livraison « échantillons » sera joint aux produits et détaillera les références des articles, les quantités et les tailles.
Les rajouts de broderies et bandes réfléchissantes ne sont pas obligatoires sur les échantillons proposés.

Néanmoins le candidat devra fournir une broderie du logo d'Habitation Moderne et une broderie texte « Habitation Moderne » afin de pouvoir apprécier la qualité du travail selon le détail ci-dessous. Le logo, est également annexé en version .word au présent règlement de consultation (Annexe 2).

Détail :

- Taille logo : environ 100x60 mm,
- Taille texte 100x20mm,
- Image :

Habitation moderne
MEMBRE DU GROUPE emha

L'ensemble des échantillons devront être remis séparément des dossiers d'offre et de candidature (**les dossiers d'offres et de candidature étant transmis par voie électronique**). La fourniture, l'envoi et le retour des échantillons de visualisation sont à la charge du fournisseur. Les candidats devront récupérer les échantillons dans un **délai de 1 mois** à compter de la réception du courrier de rejet (pour les candidats non-retenus) et les courriers de notification (pour les attributaires des lots), soit en venant la récupérer au sein de nos locaux, soit via un

transporteur à leurs frais. Passé ce délai, la marchandise deviendra la propriété d'Habitation moderne, sans que ce dernier ne puisse prétendre à une quelconque indemnité de la part d'Habitation moderne.

A noter :

- **Habitation Moderne se réserve la possibilité de demander à tous les candidats concernés et sous un même délai, de régulariser leur offre si celle-ci est irrégulière (ou inacceptable si négociation) dans les limites des conditions prévues aux article R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique.**

- En cas de réponse à plusieurs lots, un projet de marché devra être remis pour chaque lot.

4.3 Langue de rédaction des offres

L'offre et toutes les pièces qui s'y rapportent (rapports, documentations, certificats, correspondances, etc.) doivent être rédigées en langue française et ce, conformément à la loi n°94-665 du 4 Août 1994 relative à l'emploi de la langue française et à la circulaire du 19 Mars 1996.

Si les pièces sont rédigées en langue étrangère, elles devront être accompagnées d'une traduction en langue française, dont l'exactitude devra être certifiée par un traducteur expert auprès des Tribunaux (français ou étrangers) dont le nom et l'adresse seront indiqués.

4.4 Garanties particulières pour matériaux de type nouveau

En cas d'usage ou de mise en œuvre de matériaux, de fournitures ou procédés de type nouveau, il sera demandé des garanties dont la durée et la nature ne sauraient être inférieures à celles qui découlent de la réglementation et des documents techniques généraux.

4.5 Engagement de performance

Il doit être répondu aux performances demandées par les spécifications des pièces techniques. A cet effet, il est précisé qu'il sera demandé aux entreprises susceptibles d'être retenues définitivement, durant la phase d'analyse des offres, toutes notes de calculs, carnets de détails, etc., permettant de justifier le respect des performances.

ARTICLE 5 - JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 et suivants du code de la commande publique.

5.1 Critères de sélection des candidatures

Les capacités techniques, financières et professionnelles seront appréciées en fonction des éléments fournis dans le dossier de candidature.

Les candidats n'ayant pas produit les déclarations exigées, dûment datées et signées (sans préjudice de l'éventuelle application des dispositions visées à l'article 4.1 permettant, si le pouvoir adjudicateur l'autorisait, de produire les éléments manquants sous un certain délai) ainsi que ceux présentant les garanties professionnelles ou financières jugées insuffisantes, seront éliminés.

Habitation Moderne pourra exclure de la procédure de passation du marché, les personnes énoncées aux articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique.

5.2 Critères d'attribution de l'accord-cadre

Attention !
Préalablement à tout examen des critères énoncés ci-dessus, il sera procédé à une analyse de la conformité des offres. La composition des dossiers d'offres, et le respect des clauses du présent règlement de consultation seront rigoureusement vérifiés.

La note obtenue sera arrondie au centième le plus proche.

1. **Prix : 40 points**
    - Prix total du bordereau des prix unitaires en fonction des quantités estimées : 35 points.
    - Taux de remise sur prix catalogue : 5 points

2. Valeur technique : 55 points

Pour les lots 1,2,3 et 5 :
Cette valeur sera jugée selon les sous critères suivants en fonction des informations remises par le candidat dans son mémoire technique :

- Eléments relatifs aux stocks : 10 points
- Délais de livraison : 10 points
- Qualité des produits au regard de la documentation et des échantillons fournis : 35 points

Pour le lot 4 :
Cette valeur sera jugée selon les sous critères suivants en fonction des informations remises par le candidat dans son mémoire technique :

- Eléments relatifs aux stocks : 4 points
- Délais d'obtention d'un rendez-vous et de la livraison : 8 points
- La méthode employée pour le choix du modèle de bouchon, de filtre et le niveau de protection choisis en fonction des spécificités liées à chacun des collaborateurs : 8 points
- La modification des bouchons en cas d'insatisfaction (douleurs, inconfort,…) de l'utilisateur (adaptation, réajustement, changement,…) : 5 points
- Qualité des produits au regard de la documentation et des échantillons fournis (dont garanties) : 30 points

3. Valeur environnementale : 5 points

- Démarche environnementale, conforme à la note environnementale pour les prestations objet du marché : 5 points

5.3 Analyse des offres

Des précisions pourront être demandées aux candidats lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée.

Enfin, en cas de discordance dans une offre, les montants hors taxes portés dans l'Acte d'Engagement prévalent sur toute autre indication de l'offre.

5.4 Validation des offres

Le candidat retenu devra obligatoirement produire, dans un délai de 8 jours calendaires à compter de la date de réception de la demande formulée par le pouvoir adjudicateur, pour lui-même, ces sous-traitants ou cotraitants le cas échéant, les documents fiscaux et sociaux suivants listés ci-dessous.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessous devront être déposées, avant la notification du marché, par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement, par Habitation Moderne, à l'adresse suivante : https://portal.aprovall.com/fr/ sauf l'attestation relative aux salariés détachés qui devra le cas échéant être remise via la plateforme www.plateforme.alsacemarchespublics.eu ou par mail à marches@habitationmoderne.org

- **Les attestations d'assurances requises,**

- Les pouvoirs autorisant la signature du marché par le signataire,

- Le document « attestation sur l'honneur » fournie par Habitation Moderne dans le dossier de consultation, daté et signé

- Conformément au code de la commande publique, les pièces fiscales et sociales suivantes :

Pour les candidats individuels ou membres du groupement établis en France :

Dans tous les cas :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois *(article D.8222-5-1° du*

code du travail). A cet effet le candidat doit fournir une attestation de vigilance datant de moins de 6 mois

- Une attestation délivrée par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites

- Si le titulaire relève d'une profession libérale, un certificat attestant que les cotisations assurances vieillesse, invalidité-décès ont bien été acquittées.

- Un certificat émanant de la caisse de congés payés compétente attestant que les cotisations de congés payés, intempéries et chômage ont bien été acquittées.

- Une attestation sur l'honneur selon laquelle vous n'employez pas de salariés étrangers, ou si vous en embauchez des, la liste nominative de ces salariés. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. *(Article D.8254-2 du code du travail)*

- Une attestation sur l'honneur selon laquelle vous n'avez pas recours à des salariés détachés, ou si vous y avez recours, la liste nominative de ces salariés accompagnée pour chacun d'eux de :
    - la copie de la déclaration de détachement
    - la copie du document désignant le représentant de l'entreprise en France.

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants *(article D.8222-5-2° du code du travail)* :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Pour les candidats individuels ou membres du groupement établis ou domicilié à l'étranger :

Dans tous les cas :

- Un document qui mentionne *(article D.8222-7-1°-a du code du travail)* :

• en cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts.

• **OU** pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.

- Un document attestant la régularité de sa situation sociale au regard *(article D.8222-7-1°-b du code du travail)* du règlement CE n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale.

• **OU** une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme français de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations sociales et datant de moins de six mois.

- Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.

Lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Dans le cas où son immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire, l'un des documents suivants *(article D.8222-7-2° du code du travail)* :

- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription.
- **OU** Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel.

- **OU** Pour les entreprises en cours de création, un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre datant de moins de six mois.

Important !

EN L'ABSENCE DE CES DOCUMENTS, LE MARCHE NE POURRA PAS ETRE NOTIFIE AU CANDIDAT QUI AURA ETE RETENU. LA NON PRODUCTION DE CES DOCUMENTS DANS LE DELAI IMPARTI ENTRAINERA DONC AUTOMATIQUEMENT LE REJET DE L'OFFRE ET PAR CONSEQUENT, L'ELIMINATION DU CANDIDAT. LE MARCHE SERA ALORS NOTIFIE AU CANDIDAT IMMEDIATEMENT CLASSE DERRIERE ET CAPABLE DE PRODUIRE CES DOCUMENTS.

5.5 Déclaration sans suite

Si au terme de la consultation, un candidat est informé que son offre est retenue, il ne pourra prétendre à aucune indemnité, ni élever aucune réclamation dans l'hypothèse où le maître d'ouvrage ne passerait pas avec lui le marché de travaux correspondant, quand bien même la mise au point de son offre aurait nécessité la réalisation d'études complémentaires.
En effet, le maître d'ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation.

ARTICLE 6 – CONDITIONS DE REMISE ET D'ENVOI DES OFFRES

6.1 Transmission Papier

Attention, depuis le 1er octobre 2018, la transmission sous format « papier » n'est plus possible.

6.2 Transmission des échantillons à remettre au siège d'Habitation moderne

6.2.1 Lots concernés et nature des échantillons

Dans le cadre de l'analyse des offres, les candidats devront fournir des échantillons des fournitures proposées pour les lots concernés, comme énoncés à l'article 4.2 E -.

6.2.2 Lieu et modalités de remise des échantillons

Les échantillons devront être déposés exclusivement au siège d'Habitation moderne, à l'adresse suivante :

Habitation Moderne
24 Route de l'Hôpital
CS 30062
67000 Strasbourg
A l'attention du Service Marchés

Les échantillons seront déposés contre récépissé à l'accueil du siège, aux jours et heures d'ouverture habituels, sous pli portant clairement la mention : « ÉCHANTILLONS – Accord-cadre vêtements de travail, chaussures de sécurité et EPI – NE PAS OUVRIR » ainsi que la dénomination du candidat.

6.2.3 Délai de remise des échantillons

Les échantillons devront être remis au plus tard à la même date et à la même heure limite que la remise des offres, indiquées en page de garde du présent règlement de consultation.

6.2.4 Prise en compte pour le jugement des offres

Les échantillons seront utilisés pour apprécier la qualité, le confort, la résistance et l'adéquation des fournitures aux besoins d'Habitation Moderne, au titre du critère de valeur technique / qualité des produits tel que défini à l'article 5 du présent règlement de consultation.

L'absence totale ou partielle des échantillons exigés pourra rendre l'offre irrégulière ou être prise en compte défavorablement dans la notation du critère concerné, selon ce qui sera précisé dans la grille d'analyse.

6.2.5 Sort des échantillons

Les candidats devront récupérer les échantillons dans un **délai de 1 mois** à compter de la réception du courrier de rejet (pour les candidats pour les candidats non-retenus) et les courriers de notification (pour les attributaires

des lots), soit en venant la récupérer au sein de nos locaux, soit via un transporteur à leurs frais. Passé ce délai, la marchandise deviendra la propriété d'Habitation moderne, sans que ce dernier ne puisse prétendre à une quelconque indemnité de la part d'Habitation moderne.

ATTENTION : tous les autres documents (dossier d'offre et dossier de candidature) devront être remis par voie électronique via la plateforme www.plateforme.alsacemarchespublics.eu selon les modalités prévues dans l'article 6.3 « transmission électronique »

6.3 Transmission électronique des candidatures et offres

Les candidats doivent répondre obligatoirement par voie électronique à la présente consultation via la plateforme Alsace Marchés Publics, avant la date et heures limites fixées sur la page de garde du présent document.
L'inscription sur la plate-forme de dématérialisation est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations. Elle se fait à l'adresse suivante : https://plateforme.alsacemarchespublics.eu.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Vous trouverez des informations complémentaires relatives à la dématérialisation des procédures de passation et de l'exécution des marchés publics en annexe du présent Règlement de la Consultation.

Formats de fichiers acceptés

Les documents doivent être transmis dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : PDF, DOC/DOCX, PPT/PPTX, RTF, DWG, JPG, AVI).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Nommage des fichiers acceptés

Il vous est demandé de ne remettre uniquement les documents souhaités par l'acheteur (cf. article 4 du présent règlement). **De plus, chaque pièce donnera lieu à son propre fichier informatique.** Il est vivement recommandé de ne pas fusionner tous les documents en un seul fichier.

Il est également préconisé d'intervenir le moins possible dans le nommage des pièces transmis à l'acheteur.

En cas d'intervention sur le nommage, il est indispensable d'éviter l'utilisation des espaces, des accents et de caractères spéciaux comme =, +, *, /, &, #, %, $, £. Il est donc souhaitable de remplacer l'espace par le tiret du bas «_» et d'utiliser les MAJUSCULES.

Signature électronique des fichiers de la réponse

Seuls les certificats de signature répondant aux exigences du règlement eIDAS doivent être utilisés.
Les entreprises sont invitées à signer leur Acte d'Engagement électroniquement avec un certificat de signature électronique qualifié dès le dépôt de leur offre. La non-signature de l'Acte d'Engagement dès le dépôt de l'offre n'entraînera toutefois pas le rejet de cette dernière : en cas d'Acte d'Engagement non signé, l'entreprise concernée sera invitée, si elle est attributaire du marché, à produire son Acte d'Engagement signé électroniquement. A défaut, le marché ne pourra être signé par l'acheteur public et ne pourra être notifié à l'entreprise attributaire.

Exigences relatives au certificat de signature

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- eIDAS : http://www.lsti-certification.fr/ (rubrique Certification eIDAS);
- EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne) : http://eutsl.3xasecurity.com/tools/

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a **aucun justificatif à fournir** sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

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

Il est préconisé d'utiliser l'outil de signature de la plateforme pour nous permettre de vérifier rapidement la validité de la signature électronique. La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES. La signature se matérialise par un fichier de signature (*.xml). Ce fichier de signature a le même nom que votre fichier et se termine par «Signature 1.xml».

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a **aucun justificatif à fournir** sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

Copie de sauvegarde

Les candidats conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde uniquement sur support physique électronique (clé USB).
Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des plis.
L'enveloppe d'envoi doit comporter les mentions suivantes « COPIE DE SAUVEGARDE - l'intitulé de la consultation et le N° SIRET / dénomination du candidat - **NE PAS OUVRIR** ».

Ce pli devra parvenir à l'adresse ci-dessous avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent document :

HABITATION MODERNE
24 route de l'Hôpital
CS 30062
67027 STRASBOURG CEDEX

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande écrite, au moins 7 jours avant la date limite de réception des offres sur **la plateforme https://plateforme.alsacemarchespublics.eu**

ARTICLE 8 – ANNEXES

Le présent règlement comporte les annexes suivantes :
Annexe 1 : relative à la dématérialisation
Annexe 2 : logo Habitation moderne