ACCORD-CADRE DE SERVICES

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 :

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE POUR LA REALISATION DE MISSIONS DE COORDINATION DES ACTIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET DE PROTECTION DE LA SANTÉ DES TRAVAILLEURS (SPS)

Appel d'offres ouvert conformément au code de la commande publique

Date et heure limites de remise des offres :
Mercredi 6 janvier 2027 à 11 h 00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET DURÉE DE L'ACCORD-CADRE 3

1.1 OBJET 3
1.2 DÉCOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE 3
1.3 DURÉE DE L'ACCORD-CADRE 3
1.4 LIEU D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS 3
1.5 DÉLAI D'EXÉCUTION 3
1.6 CONDITIONS FINANCIÈRES 3
1.7 SOUS-TRAITANCE 4
1.8 CO-TRAITANCE 4
1.9 RÉALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES 4

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4

2.1 MODE DE DÉVOLUTION 4
2.2 ERREURS, OMISSIONS OU CONTRADICTIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION 4
2.3 MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 4
2.4 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES 5
2.5 VARIANTES 5
2.6 CONDITIONS PROPRES AUX MARCHÉS DE SERVICES 5

ARTICLE 3 – CONTENU ET MODALITÉS DE MISE À DISPOSITION DES DOSSIERS DE CONSULTATION 5

3.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 5
3.2 MISE À DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION 5

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'EXÉCUTION SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES 5

ARTICLE 5 - PRÉSENTATION DES OFFRES 5

5.1 DOSSIER DE CANDIDATURE 5
5.2 DOSSIER D'OFFRE 7
5.3 LANGUE DE RÉDACTION DES OFFRES 7

ARTICLE 6 - JUGEMENT DES OFFRES 8

6.1 CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES 8
6.2 CRITÈRES D'ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE 8
6.3 ANALYSE DES OFFRES 9
6.4 VALIDATION DES OFFRES 9
6.5 DÉCLARATION SANS SUITE 11

ARTICLE 7 – CONDITIONS DE REMISE ET D'ENVOI DES OFFRES 11

7.1 - TRANSMISSION PAPIER 11
7.2 - TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE 11

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 13

ARTICLE 9 – ANNEXES 14

ANNEXE 3 – SIMULATIONS FINANCIERES ET METHODE DE NOTATION DU PRIX 14

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

1.1 Objet

La présente consultation a pour objet la passation d'un accord-cadre multi-attributaires à bons de commande, sans minimum et avec un maximum de 350 000 € HT sur sa durée totale, pour des missions de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (SPS) portant sur diverses opérations de construction neuve, de réhabilitation, d'acquisition-amélioration, de démolition ou déconstruction et de gros entretien.
Les missions de coordination sont exécutées par référence au Code du travail et à l'ensemble des textes relatifs à l'hygiène et à la sécurité sur les chantiers, ainsi que dans les conditions définies par les pièces du présent marché.

Le prévisionnel de développement d'Habitation Moderne est d'environ 150 logements neufs par an, d'environ 300 logements réhabilités, d'environ 50 logements déconstruits par an et environ 750 logements par an concernés par des travaux de peinture de façades et parties communes.

Classification CPV : 71317200

Les attributaires deviendront les prestataires privilégiés 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 si les circonstances le justifient (Article 3.1 du CCAP).

1.2 Décomposition de l'accord-cadre

1.2.1 Tranches
L'accord-cadre est composé d'une tranche ferme.

1.2.2 Lots
L'objet de la consultation ne permettant pas l'identification de prestations distinctes, elle fait l'objet d'un lot unique conformément à l'article L.2113-10 du code de la commande publique.

1.2.3 Bons de commande
Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins et dans les conditions prévues par l'accord-cadre.

1.3 Durée de l'accord-cadre
L'accord-cadre prend effet à compter de sa notification pour une durée d'un an, renouvelable tacitement trois fois au maximum, sans que sa durée totale puisse excéder quatre ans.

1.4 Lieu d'exécution des prestations
Les prestations seront exécutées principalement sur le territoire de l'Eurométropole de Strasbourg et exceptionnellement sur le territoire du Bas-Rhin, et en tout lieu où HABITATION MODERNE exercera ses activités.

1.5 Délai d'exécution
Les délais d'exécution sont fixés dans l'accord cadre valant Cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

1.6 Conditions financières

1.6.1. Mode de financement et de règlement
Financement par fonds propres d'Habitation Moderne, subventions éventuelles et emprunts.
Unité monétaire : Euro

1.6.2. Prix du marché
Les prestations sont réglées par application des prix unitaires et forfaitaires du bordereau des prix unitaires aux quantités portées dans chaque bon de commande, selon les modalités prévues par l'accord-cadre valant 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 contrat conclu entre le maître d'ouvrage et le coordonnateur est un contrat direct. Le législateur a prévu, à l'article L.4532-5 du Code du travail, que l'autorité et les moyens conférés au coordonnateur par le maître d'ouvrage sont fixés contractuellement. A ce titre, aucune sous-traitance ne peut être envisagée car il ressort des principes de la loi du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, qu'il n'y a pas de lien contractuel entre les maîtres d'ouvrage et un sous-traitant.

1.8 Co-traitance

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.
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 4 ans à compter de la notification de l'accord-cadre.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Mode de dévolution

L'accord-cadre multi-attributaire à bons de commande sans minimum et avec un maximum de 350 000 € HT sera attribué dans le cadre d'un appel d'offres ouvert conformément au code de la commande publique, aux candidats (prestataire unique ou groupement) retenus à l'issue de la procédure, en fonction des critères d'appréciation des offres définis par le présent règlement.

Le pouvoir adjudicateur souhaite retenir au maximum trois titulaires, sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures recevables et d'offres appropriées, régulières et acceptables.

Les bons de commande seront attribués successivement aux titulaires selon un tour de rôle établi dans l'ordre de classement des offres. Par ailleurs, si un titulaire justifie qu'il ne peut exécuter une commande dans le délai requis ou ne répond pas dans le délai prévu au CCAP, la commande sera proposée au titulaire suivant.

Le tour de rôle porte sur le nombre de bons de commande et ne pourra pas garantir ni une égalité de chiffre d'affaires ni un volume minimal à chaque titulaire. Les modalités détaillées sont définies au CCAP.

Une mise au point 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 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation, ce délai étant décompté à partir de la date à laquelle ces modifications ont été envoyées par le pouvoir adjudicateur aux candidats.
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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de cent quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

2.5 Variantes
Les variantes ne sont pas autorisées.

2.6 Conditions propres aux marchés de services
Les personnes morales sont tenues d'indiquer les noms et qualifications professionnelles des membres du personnel chargés de la prestation.

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 à l'article 9 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 :
    - L'Acte d'engagement (à compléter par les candidats)
    - L'accord-cadre valant Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP),
    - Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
    - L'engagement RGPD
    - Cadre de réponse financière sous forme de fichier Excel comprenant le BPU et quatre simulations représentatives, destiné à l'analyse comparative des offres financières (Annexe 2 du présent Règlement de consultation).

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.**

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

ARTICLE 4 – CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

Dans le cadre des objectifs de développement durable et notamment d'insertion sociale et professionnelle, le pouvoir adjudicateur a décidé d'appliquer les dispositions de l'article L2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges une condition d'exécution relative à l'insertion professionnelle des publics en difficulté.

Clause sociale :

En application de l'article L.2112-2-1 du Code de la commande publique, l'acheteur peut décider de ne pas prévoir de conditions d'exécution prenant en compte des considérations relatives au domaine social ou à l'emploi, sous réserve de justifier cette décision.
Dans le cadre du présent accord-cadre relatif aux missions de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (CSPS), il a été décidé de ne pas intégrer de clause sociale, compte tenu de la nature spécifique des prestations attendues et des contraintes inhérentes à leur exécution. La dérogation 3° de l'article précité est retenue : la clause sociale risque de restreindre la concurrence ou de rendre l'exécution techniquement ou économiquement difficile. En effet, après consultation du facilitateur des clauses sociales, il ressort que les missions de CSPS, en raison de leur caractère technique et réglementé et des qualifications spécifiques requises, ne se prêtent pas à la mise en œuvre d'une clause d'insertion professionnelle.
D'autres dispositifs sociaux ont également été étudiés (égalité femmes-hommes, formation, découverte des métiers), mais n'ont pas été retenus, leur mise en œuvre apparaissant peu pertinente ou disproportionnée au regard de la nature des prestations attendues.

Clause environnementale :

Les engagements précis et mesurables proposés par le titulaire dans sa note environnementale seront contractuels. Au minimum, le titulaire s'engage à :

- Dématérialisation des échanges : privilégier pour l'ensemble des prestations du marché, la dématérialisation des échanges et livrables. Tous les rapports, diagnostics, plans, comptes rendus et documents techniques sont remis par principe sous format numérique, dans des formats courants et interopérables, via la plateforme ou les moyens dématérialisés désignés par le pouvoir adjudicateur. Les impressions papier ne sont réalisées qu'en cas de demande expresse du pouvoir adjudicateur ; dans ce cas, le titulaire utilise exclusivement un papier recyclé ou certifié, en impression recto verso.

- Déplacements à faible impact environnemental : limiter les déplacements physiques au strict nécessaire à la bonne exécution des prestations, en privilégiant les réunions à distance lorsque cela est compatible avec la nature des missions. Pour les déplacements indispensables sur site, le titulaire recourt prioritairement aux transports collectifs ou à des véhicules à faibles émissions, ou organise le covoiturage de son équipe. Le titulaire s'engage à planifier ses interventions de manière à optimiser les trajets (regroupement des visites, rationalisation des tournées) afin de réduire l'empreinte environnementale globale du marché.

ARTICLE 5 - PRESENTATION DES OFFRES

Tout candidat devra produire un pli cacheté comprenant les pièces suivantes :
- un dossier de candidature tel que défini au 5-1 ci-dessous,
- et une offre telle que définie au 5-2 ci-dessous.

5.1 Dossier de candidature

Tout candidat devra produire un dossier comprenant les pièces suivantes :

- Le document « Attestations sur l'honneur » dûment complété.

- L'imprimé DC1. Cet imprimé est joint au dossier de consultation des entreprises (DCE). Il est pré-rempli 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 pré-rempli par Habitation Moderne**. Toutefois, le candidat à l'obligation de compléter les rubriques C, F1 et G et d'y annexer les documents suivants :**

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

> **Une attestation de compétence de la formation initiale et de(s) formations actualisées(s) valide(s) y compris les formations de changement de niveau ou d'extension de phase conformément au code du travail (article R.4532-31) et à l'arrêté du 26 décembre 2012 du coordonnateur désigné pour l'exécution du marché et de son suppléant.**
Ces attestations devront permettre de répondre aux 3 catégories d'opérations mentionnées dans le CCTP.

- **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 le cadre de présentation des compétence et moyens et non la rubrique F1 du DC2)

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

> Les titres d'études et professionnels et/ou un Curriculum Vitae du coordonnateur désigné pour l'exécution du marché et de son suppléant.
> Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
> La liste commune **pour le ou les coordonnateurs chargés de réaliser la mission et pour son suppléant,** des références au cours des trois dernières années qui devra permettre d'apprécier pour chaque référence citée l'opération : Maître d'ouvrage, objet de l'opération, contraintes spécifiques, période, montant HT des travaux,

nombre d'entreprise, type de catégorie, durée des travaux, intervenant en tant que titulaire ou supplément, en phase conception et/ou réalisation.
> Formations, qualifications, habilitations et/ou attestations récentes permettant de prouver que le candidat dispose des connaissances en matière de problématiques liées aux travaux en présence d'amiante et de plomb

REMARQUES :

- 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

5.2 Dossier d'offre

Tout candidat devra produire un dossier comprenant les pièces suivantes :

A - L'acte d'engagement dûment rempli
L'acte d'engagement comprend le bordereau des prix unitaires contractuel, qui doit être intégralement complété. Pour chaque prestation forfaitaire, mensuelle ou à la visite, le candidat indique le nombre d'heures prévu par unité et son coût horaire HT ; le prix unitaire HT est égal au produit de ces deux valeurs. Pour les lignes SPS3-H et HE, l'unité est l'heure et le nombre d'heures par unité est fixé à 1.

B- Le cadre de réponse financière comprenant le BPU, les quatre simulations financières et leur synthèse, intégralement complété sans modification de sa structure ni de ses formules, au format tableur et en PDF. Les prix utilisés dans les simulations doivent être strictement identiques aux prix unitaires figurant dans le BPU contractuel. Le cadre de réponse financière est utilisé exclusivement pour la notation du critère prix et ne constitue pas une pièce contractuelle du marché.
Toute discordance entre les prix renseignés dans le cadre de réponse financière et ceux du BPU pourra faire l'objet d'une demande de précision, sans que le candidat puisse modifier le montant ou l'économie de son offre. L'absence du cadre de réponse financière ou son caractère incomplet est susceptible de rendre l'offre irrégulière.

C – Le cahier des clauses des clauses techniques particulières à accepter sans modification,

D – L'accord-cadre valant cahier des clauses des clauses administratives particulières à accepter sans modification,

E – L'engagement RGPD

F - Une note méthodologique limitée à 5 pages, recto et verso comptés, au format A4. Toute page au-delà de cette limite ne sera pas prise en compte dans l'analyse. La note est structurée selon les rubriques suivantes :

- Organisation générale proposée pour l'exécution de l'accord-cadre
  Le candidat présente notamment :
  - L'organisation mise en place pour assurer l'exécution de l'accord-cadre ;
  - L'identification et le rôle du référent de l'accord-cadre et de son suppléant ;
  - La répartition des responsabilités entre les différents membres de l'équipe ;
  - Les modalités de gestion simultanée de plusieurs opérations ;
  - Les dispositions prévues pour garantir la continuité des prestations en cas d'absence ou d'indisponibilité d'un intervenant ;
  - Les modalités d'échange, d'alerte et de suivi avec le maître d'ouvrage.

- Méthodologie d'exécution des missions
  Le candidat décrit la méthodologie appliquée depuis la réception du bon de commande jusqu'à l'achèvement de la mission, en précisant notamment :

- Les modalités de prise en charge et d'analyse initiale de l'opération ;
- L'organisation de la mission pendant les différentes phases de conception, comprenant la restitution à l'issue de chaque phase confiée ;
- La préparation de la phase de réalisation et l'organisation des inspections communes ;
- Les modalités de suivi du chantier, comprenant notamment les visites régulières et inopinées, la tenue du registre-journal et le suivi des observations formulées ;
- L'adaptation de la fréquence des visites aux caractéristiques et aux besoins de l'opération, dans le respect de la fréquence minimale prévue au CCTP ;
- L'organisation des échanges avec le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre et les entreprises ;
- Les modalités d'établissement, de mise à jour et de remise du dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage ;
- La prise en compte des diagnostics relatifs notamment à l'amiante, au plomb, aux matériaux toxiques et aux pollutions ;
- La méthodologie applicable aux opérations de Gros Entretien, aux missions de niveau 3 rémunérées à l'heure et aux missions complémentaires susceptibles d'être commandées.

La réponse doit être adaptée aux caractéristiques des opérations d'Habitation Moderne. Une simple présentation générale des obligations réglementaires du coordonnateur SPS ne constitue pas une réponse suffisante.

- Moyens humains, compétences, disponibilité et continuité de la mission

Le candidat présente notamment :

- La composition de l'équipe susceptible d'intervenir dans le cadre de l'accord-cadre ;
- Les qualifications, niveaux de compétence SPS et expériences des intervenants proposés ;
- L'adéquation des profils avec les différentes catégories d'opérations ainsi qu'avec les phases de conception et de réalisation ;
- Les modalités et délais de mobilisation à compter de la demande de prise en charge d'un bon de commande, ainsi que la méthode proposée pour dimensionner et justifier le volume horaire des missions de niveau 3.
- Les dispositions prévues en cas d'absence, de remplacement ou de changement de coordonnateur ;
- les modalités de transmission des informations et de reprise des dossiers afin d'assurer la continuité de la mission.

Les curriculum vitae, attestations de compétence SPS et justificatifs de formation peuvent être joints en annexe. Ils ne sont pas comptabilisés dans la limite de pages précitée.

- Outils, livrables et traçabilité des interventions

Le candidat présente notamment :

- Les outils utilisés pour le suivi des opérations et la gestion documentaire ;
- Les modalités d'établissement, de mise à jour, de diffusion et d'archivage des livrables ;
- Les dispositifs permettant d'assurer la traçabilité des visites, observations, alertes et réponses apportées ;
- Les modalités de transmission des documents au maître d'ouvrage et au maître d'œuvre ;
- Sa capacité, dans le cas ponctuel d'un projet conçu en BIM, à consulter une maquette numérique et à transmettre des commentaires localisés, notamment au format BCF.

À cette partie, devra impérativement être joints en un exemplaire (non comptabilisé dans le nombre de pages de la note méthodologique) :

- **Un modèle de Plan Général de Coordination**
- **Un modèle de Registre Journal**
- **Un modèle de Dossier d'Intervention Ultérieur sur l'Ouvrage**

Les autres documents ne sont pas pris en compte dans l'analyse.

Il est rappelé que la note méthodologique constitue un engagement du titulaire dans la réalisation des prestations dues au titre de l'accord-cadre. Les prestations explicitées dans ce mémoire seront considérées comme faisant partie du marché.

G - Une note environnementale d'une page A4 maximum présentant les engagements proposés pour l'exécution du marché.

Il précisera, en proposant des engagements concrets, et autant que possible, mesurables :

- L'organisation retenue pour limiter et regrouper les déplacements, ainsi que les moyens de transport privilégiés, sans réduire la fréquence des visites prévue au CCTP,

- Les outils dématérialisés utilisés, les mesures de limitation des impressions, ses pratiques de sobriété numérique.

A noter :
- Habitation Moderne se réserve la possibilité de demander à tous les candidats concernés, dans un même délai, de régulariser leur offre si celle-ci est irrégulière, dans les conditions prévues aux articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique.

- Les variantes ne sont pas admises.

5.3 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.

ARTICLE 6 - 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.

6.1 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 5.1 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.

6.2 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.

L'accord-cadre sera attribué aux candidats qui auront présenté les offres économiquement les plus avantageuses, en fonction des critères suivants :

1 - Prix : 40 points
Le prix est apprécié au moyen de quatre simulations financières identiques pour tous les candidats, calculées à partir des prix unitaires du BPU et des quantités fixées à l'annexe 2 au RC : niveau 1 (10 points), niveau 2 (20 points), niveau 3 (5 points) et prestations complémentaires (5 points).

Simulation	Objet	Pondération
1	Opération de niveau 1	10 points
2	Opération de niveau 2	20 points
3	Opération de niveau 3	5 points
4	Prestations complémentaires	5 points

Pour chaque simulation : note du candidat = nombre de points de la simulation × (montant HT de la simulation la moins-disante / montant HT de la simulation du candidat).

La note du critère prix est la somme des quatre notes, arrondie au centième. En cas d'erreur de multiplication entre le nombre d'heures et le coût horaire ou de discordance avec les simulations, Habitation Moderne recalcule les prix unitaires et les simulations à partir des heures et coûts horaires inscrits au BPU. Ces simulations sont non contractuelles et ne constituent ni des bons de commande ni un engagement sur les quantités futures.

2 - Valeur technique : 35 points
La note méthodologique sera appréciée au moyen des sous-critères ci-dessous :

Sous-critère	Éléments appréciés	Points
SC1	Organisation de la mission, interlocuteur référent, continuité de service et coordination interne	10
SC2	Méthodologie d'intervention en conception, réalisation et clôture, et articulation avec le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre	10
SC3	Adéquation de l'équipe dédiée : compétences, disponibilité, mobilisation et remplacement	10
SC4	Qualité des livrables, outils de suivi, traçabilité et capacité BIM ponctuelle prévue au CCTP	5

3 - Temps consacrés aux prestations : 20 points
Le temps est apprécié à partir du volume horaire de comparaison calculé selon l'annexe 2 au RC. Les heures proposées pour les prestations concernées constituent des engagements minimaux par unité de prestation. Le candidat qui propose le volume horaire de comparaison le plus élevé obtient 20 points ; les autres notes sont calculées proportionnellement selon la formule : note temps = 20 × (volume horaire de comparaison du candidat / volume horaire de comparaison le plus élevé). Aucun plafonnement n'est appliqué.

4 - Valeur environnementale en lien avec l'objet de l'accord-cadre : 5 points
La note environnementale sera notée sur 5 points au regard du caractère concret, adapté et mesurable des engagements présentés. **Les déclarations générales (exemple : politique RSE de l'entreprise) sans lien avec l'exécution du marché ne sont pas prises en compte.**

La note finale sur 100 est obtenue par addition des quatre critères.

6.3 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.

En cas de discordance entre les heures, les coûts horaires, les prix unitaires du BPU et les simulations, les heures et coûts horaires inscrits au BPU prévalent. Habitation Moderne rectifie les produits et les montants simulés.
Lorsque le prix global de l'offre, un coût horaire ou un volume de temps paraît anormalement bas ou manifestement insuffisant pour exécuter les prestations conformément au CCTP, Habitation Moderne demande au candidat de fournir les précisions et justifications utiles. Cette demande n'emporte aucune élimination automatique.
Après examen contradictoire des justifications, l'offre peut être rejetée comme anormalement basse dans les conditions du Code de la commande publique ou déclarée irrégulière si le candidat ne démontre pas que les moyens et temps proposés permettent de respecter les exigences du marché, notamment les qualifications requises, les obligations sociales et la fréquence des interventions.

6.4 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://www.e-attestations.com 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.

- L'attestation de Déclaration Obligatoire d'Emploi des Travailleurs Handicapés (ou Attestation de DOETH) fournie par l'AGEFIPH, ou l'attestation sur l'honneur d'emploi d'un collectif de moins de 20 salariés.

- 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.

6.5 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 7 – CONDITIONS DE REMISE ET D'ENVOI DES OFFRES

7.1 - Transmission Papier

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

7.2 - Transmission électronique

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://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 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande écrite, 8 jours calendaires avant la date limite de réception des offres sur **la plateforme** **https://plateforme.alsacemarchespublics.eu**

ARTICLE 9 – ANNEXES

Le présent règlement comporte les annexes suivantes :
Annexe 1 relative à la dématérialisation
Annexe 2 : Cadre de réponse financière avec simulations non contractuelles