



Règlement de consultation

Marché

Services

**MARCHE DE PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES PARTIES COMMUNES ET
PRESTATIONS DE SORTIES DES ORDURES MÉNAGÈRES ET DU TRI
SÉLECTIF
DES IMMEUBLES DE GRAND DIJON HABITAT**

Date et heure limites de remise des candidatures initiales :
04/09/2026 12:00

Grand Dijon Habitat
2 bis rue Maréchal Leclerc
BP 87027
21070 DIJON Cedex
Tél. 03 80 71 84 00

Informations générales

1 – Règles de la consultation

Ce document a pour fonction, de vous informer sur les règles de la consultation définies par Grand Dijon Habitat dans le cadre de la procédure de mise en concurrence.

Le non-respect de certaines règles pouvant entraîner la non-recevabilité de votre candidature ou de votre offre, nous vous invitons à une lecture attentive de ce document et particulièrement de ses articles 4, 5, 6.

Votre dossier de candidature et d'offres doit être soigneusement constitué.

Par conséquent, vous veillerez à transmettre l'ensemble des documents qui sont exigés et en nombre suffisant.

A défaut vous vous exposez au rejet de votre offre.

Le seul montant porté à l'acte d'engagement sera pris en considération dans le cadre de l'analyse des offres

Vous serez donc attentif à ce qu'il n'y ait pas de contradiction ou de différence entre le montant de votre offre portée à l'acte d'engagement et le montant porté à votre devis ou au cadre de décomposition du prix global et forfaitaire.

2 – Obligation de dématérialisation

a. Communication des informations par voie électronique

En application de l'article L.2132-2 du Code de la commande publique, les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur, utilise son profil d'acheteur via la plate-forme territoires numériques pour communiquer par écrit avec les candidats (envoi des réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du DCE, éventuelles demandes de complément des candidatures, courriers de rejet etc...).

Dans un but d'efficacité et de transparence Grand Dijon Habitat dématématise toute sa correspondance via la plateforme territoires numériques.

Vous devez :

1. Vous inscrire sur territoires numériques
2. Disposer d'une adresse courriel valide obligatoire pour tous les dépôts
3. Poser vos questions via « Correspondre avec l'acheteur »
4. Mettre vos attestations à jour dans le coffre-fort territoires numériques fournisseur.
5. Relever votre boîte aux lettres tous les jours
6. Vous entraîner au dépôt dématérialisé
7. Vous entraîner à la signature électronique

b. Modalités de transmission des candidatures et des offres

Réponse par voie électronique obligatoire sur www.ternum-bfc.fr/



Aucune offre papier ne sera acceptée. En cas de réception d'offre papier celle-ci sera déclarée irrégulière.



Tout candidat devra adresser son offre par voie dématérialisée sur notre profil acheteur territoires numériques.

À ce titre, Grand Dijon Habitat exige des opérateurs économiques qu'il dépose électroniquement leurs plis sur la plateforme de dématérialisation territoires numériques et incite fortement à signer électroniquement les pièces de l'offre.

Pour toute transmission dématérialisée de pièces de candidatures et d'offres, les opérateurs économiques doivent se reporter et se conformer aux modalités d'utilisation qui sont mises à leur disposition par la plateforme de dématérialisation (territoires numériques) – profil d'acheteur de grand Dijon Habitat.

La documentation a vocation à apporter une assistance pratique aux opérateurs économiques.

En effet, les candidats et soumissionnaires sont informés que toute mauvaise manipulation ou défaut de diligence dans l'utilisation des outils logiciels mis à disposition peut avoir pour conséquence le rejet de la candidature ou le rejet de l'offre transmises par voie dématérialisée.

SOMMAIRE

Article 1 - Pouvoir adjudicateur	6
1.1 Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur	6
1.2 Type de pouvoir adjudicateur	6
Article 2 - Objet et caractéristique du marché	6
2.1 Objet	6
2.1.1 Intitulé attribué au marché par le pouvoir adjudicateur	6
2.1.2 Lieu d'exécution	6
2.1.3 Catégorie de prestations	6
2.1.4 Type de contrat	6
2.2 Allotissement	6
Tableau de décomposition des lots :	6
2.3 Tranches	7
2.4 Prestations supplémentaires éventuelles	7
2.5 Variantes	7
2.6 Contraintes particulières	7
2.7 Clause d'insertion par l'activité économique	7
2.8 Durée et date prévisionnelle de commencement des prestations	8
2.8.1 Durée du contrat	8
2.8.2 Délais d'exécution	8
2.8.3 Date prévisionnelle de début d'exécution	8
2.9 Modalités essentielles de financement et de paiement	8
2.9.1 Financement	8
2.9.2 Modalité de Paiement	8
2.9.3 Retenues financières	8
Article 3 - Procédure, Négociation et contenu du Dossier de Consultation des Entreprises	8
3.1 Type de procédure	8
3.2 Déroulé de la procédure	8
3.2.1 Phase de candidature	8
3.2.2 Remise des offres	9
3.2.3 Négociations	9
3.3 Contenu du Dossier d'appel à candidature des Entreprises (1ère phase)	9
Article 4 - Conditions de participation des opérateurs économiques	9
4.1 Conditions de participation	9
4.2 Groupement d'opérateurs économiques	10
Article 5 - Contenu et modalité de remise des candidatures et des offres	10

5.1	Langue de rédaction des propositions.....	10
5.2	Délai de validité des propositions.....	10
5.3	Contenu du dossier de candidatures et des offres.....	10
5.4	Modalité de transmission des candidatures et des offres (par voie électronique).....	11
5.5	Présentation des plis.....	13
Article 6 - Règles de jugement des candidatures et des offres.....		14
6.1	Examen des candidatures (1 ^{ère} phase)	14
6.1.1	Conformité des candidatures.....	14
6.1.2	Critères d'analyse des candidatures	14
6.2	Jugement des offres (2 ^{ème} phase).....	15
6.2.1	Conformité des offres.....	15
6.2.2	Critères d'analyse des offres	15
Article 7 - Attribution		16
Article 8 - Renseignements complémentaires		17
8.1	Modification de détail du dossier de consultation	17
8.2	Instance et procédures de recours :	17
8.3	Echantillons.....	18
8.4	Visite des lieux	18
8.5	Unité monétaire du présent marché.....	18

Article 1 - Pouvoir adjudicateur

1.1 Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur

Grand Dijon Habitat
2 bis rue Maréchal Leclerc
BP 87027 - 21070 DIJON Cedex
Représenté par son Directeur Général, Monsieur Jean- François MACAIGNE.

1.2 Type de pouvoir adjudicateur

Office Public de l'Habitat - Établissement public industriel et commercial.

Article 2 - Objet et caractéristique du marché

2.1 Objet

2.1.1 Intitulé attribué au marché par le pouvoir adjudicateur

**MARCHE DE PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES PARTIES COMMUNES
ET
PRESTATIONS DE SORTIES DES ORDURES MÉNAGÈRES ET DU TRI
SÉLECTIF
DES IMMEUBLES DE GRAND DIJON HABITAT**

2.1.2 Lieu d'exécution

Patrimoine immobilier de Grand Dijon Habitat, situé exclusivement dans le périmètre géographique de Dijon Métropole.

2.1.3 Catégorie de prestations

Contrat de prestations de services.

2.1.4 Type de contrat

Le contrat prend la forme d'un marché traité à prix mixtes, dont une part est à prix global et forfaitaire et une part est à prix unitaire avec maximum avec émission de bons de commandes.

2.2 Allotissement

Tableau de décomposition des lots :

N° lot	Intitulé des lots
3	Nettoyage des parties communes – secteur Sud
5	Nettoyage des parties communes – secteur Mansart

Attention : Clause limitative d'attribution concernant le critère prix :

Une première consultation a été organisée pour le nettoyage des immeubles du patrimoine de GDH, ayant notamment conduit à l'attribution de 10 lots pour une période du 01/01/2025 au 31/12/2027, avec possibilité d'une reconduction pour une période de 2 ans. Les lots 3 et 5 ne sont pas reconduits, et font donc l'objet d'une nouvelle mise en concurrence.

Lors de cette première consultation, les lots 1 à 7 ont fait l'objet d'une clause limitative d'attribution :

« Attribution limitée à 2 lots par entreprise, sauf si l'écart de prix entre l'entreprise classée 1^{ère} et l'entreprise classée 2^{ème} est supérieure à 15% du prix de l'offre. Le prix s'entend : 2/3 prix de la DPGF + 1/3 du prix du DQE. »

Cette clause reste applicable pour l'attribution des lots 3 et 5 objets de la présente relance. Ainsi, des entreprises candidates qui seraient déjà attributaires des lots 1,2,4,6,7 ne pourront être attributaires des lots 3 et 5 que dans le respect de la clause limitative d'attribution susmentionnée.

2.3 Tranches

Sans objet.

2.4 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est à prendre en compte pour ce marché.

2.5 Variantes

Les variantes ne sont pas acceptées.

2.6 Contraintes particulières

Sans objet.

2.7 Clause d'insertion par l'activité économique

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, et en application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique, une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique est incluse à ce contrat. L'entreprise qui se verra attribuer un ou plusieurs lots d'un marché devra réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Le CCAP précise à cet égard :

- Les différentes modalités envisageables de mise en œuvre de cette action d'insertion ;
- L'assistance spécifique mise en place par Grand Dijon Habitat qui doit permettre aux entreprises qui le souhaitent d'être accompagnées dans la bonne compréhension et la mise en œuvre de ce dispositif ;

L'AE précise quant à lui les heures d'insertions allouées à chaque lot.

ATTENTION :

LES CANDIDATS NE SONT PAS AUTORISÉS À FORMULER DANS LEUR OFFRE DES RÉSERVES SUR LA
CLAUSE OBLIGATOIRE D'INSERTION PAR L'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE
UNE OFFRE QUI NE SATISFERAIT PAS À CETTE CONDITION D'EXÉCUTION SERA DÉCLARÉE NON-
CONFORME AU MOTIF DU NON-RESPECT DU CAHIER DES CHARGES.

2.8 Durée et date prévisionnelle de commencement des prestations

2.8.1 Durée du contrat

La durée du contrat et ses conditions de mise en œuvre sont indiquées à l'acte d'engagement (et, le cas échéant, aux C.C.A.P./C.C.T.P.).

2.8.2 Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont fixés à l'acte d'engagement (et, le cas échéant, aux C.C.A.P./C.C.T.P.).

2.8.3 Date prévisionnelle de début d'exécution

Date prévisionnelle de début des prestations : 01/01/2027

2.9 Modalités essentielles de financement et de paiement

2.9.1 Financement

Fonds propres.

2.9.2 Modalité de Paiement

Le mode de règlement s'effectuera par mandat administratif et paiement dans un délai de 30 jours.

2.9.3 Retenues financières

Aucune clause de retenue financière ne sera appliquée à ce contrat.

Article 3 - Procédure, Négociation et contenu du Dossier de Consultation des Entreprises

3.1 Type de procédure

Le contrat est passé selon une procédure formalisée avec négociation mise en œuvre conformément aux dispositions des articles L.2124-3 et R.2161-12 à R.2161-20 du Code de la commande publique.

Suivant le 4° de l'article R2124-3 du Code de la commande publique, Grand Dijon Habitat a recours à la procédure avec négociation du fait de circonstances particulières liées à la nature du marché dès lors que son exécution impacte directement les charges des locataires de l'office. Ces derniers étant attributaires de logement à loyer modéré du fait de leur situation, il est essentiel que le pouvoir adjudicateur s'assure que les offres répondront aux contraintes financières afférentes aux charges pesant sur le budget de ces ménages. Les négociations seront ainsi essentielles pour déterminer les meilleures fréquences de passage selon les quartiers et les densités de population, et de pouvoir les adapter pour prendre en compte le meilleur équilibre entre la qualité de vie locative, et l'impact budgétaire.

La consultation sera organisée en 2 phases distinctes :

- Une phase candidature à l'occasion de laquelle seront retenus tous les candidats qui répondent aux critères minimums de conformité des candidatures.
- Une phase offre où il sera demandé aux candidats retenus de remettre une offre via la plateforme territoires numériques. Le délai de remise des offres sera à minima de 25 jours. Les offres seront classées selon les critères de notation listés à l'article 6.2 du présent règlement. Des négociations pourront être engagées conformément à l'article 3.2 suivant.

3.2 Déroulé de la procédure

3.2.1 Phase de candidature

Cette phase est ouverte.

Un délai d'au moins 30 jours est laissé aux candidats pour la remise de leurs dossiers de candidatures.

A l'issue du délai, un rapport d'analyse des candidatures sera établi par Grand Dijon Habitat pour ne retenir que les candidats répondant aux critères minimums de conformité des candidatures de l'article 6.1.1 du présent RC.

3.2.2 Remise des offres

Cette phase est restreinte et seuls seront invité à remettre une offre les candidats sélectionnés lors de la phase précédente.

Un délai d'au moins 25 jours sera laissé aux candidats pour la remise de leurs dossiers d'offre.

3.2.3 Négociations

Conformément l'article R.2152-1 du Code de la commande publique les offres irrégulières ou inacceptables pourront devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation aura pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables seront éliminées.

Conformément à l'article R.2161-17 du Code de la commande publique, Grand Dijon Habitat pourra toutefois attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

En cas de négociation celle-ci portera sur l'ensemble des éléments technique et économique permettant d'optimiser l'offre proposée par le candidat.

La négociation pourra être menée en plusieurs temps successifs.

La négociation ne pourra en aucun cas avoir pour objet de modifier les stipulations administratives du marché (modalité de paiement, nature du groupement...).

Les modalités et conditions d'engagement de la négociation seront ultérieurement précisées aux candidats admis à négocier, celles-ci pourront être menées par le biais d'entretiens individuels, d'échange de courriers postaux ou courriels.

3.3 Contenu du Dossier d'appel à candidature des Entreprises (1ère phase)

☒Règlement de la consultation

☒Acte d'engagement

☒Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire

☒Bordereau de Prix Unitaire valant Détail du Quantitatif Estimatif

☒Cahier des clauses Administratives Particulières

☒Cahier des Clauses Techniques Particulières

☒Modèle GDH de lettre de candidature et documents annexes

☒Autres :

- Tableaux de masse salariale Annexe 7

Article 4 - Conditions de participation des opérateurs économiques

4.1 Conditions de participation

Le candidat ne doit pas tomber sous le coup des interdictions de soumissionner découlant des articles L.2141-1, L.2141-2, L.2141-3, L.2141-4, L.2141.5, L.2141-7, L.2141-8, L.2141-9, L.2141-10 du Code de la commande publique.

Grand Dijon Habitat se réserve le droit de rejeter la candidature d'opérateurs économiques qui au cours des trois dernières années, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnés par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché public antérieur.

L'article 6.1 du présent règlement de consultation liste en outre les éléments qui devront être présentés par les candidats afin d'assurer qu'ils répondent aux exigences minimales de participation.

4.2 Groupement d'opérateurs économiques

Les candidats pourront répondre seuls ou en groupement. La nature du groupement sera spécifiée dans la lettre de candidature mise à disposition par Grand Dijon Habitat.

Un même opérateur ne peut à la fois présenter une candidature à titre individuel et participer à un groupement d'entreprises, ni participer à plus d'un groupement d'entreprises.

Si l'attributaire du marché est un groupement d'entreprises, la forme du groupement reste libre et aucune forme spécifique ne sera imposée au groupement attributaire par le pouvoir adjudicateur.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise du dossier candidature et la signature du marché sauf dérogation définie par R.2142-20, R.2142-22 et R.2142-23 du Code de la commande publique.

Article 5 - Contenu et modalité de remise des candidatures et des offres

5.1 Langue de rédaction des propositions

L'offre du candidat sera entièrement rédigée en langue française.

5.2 Délai de validité des propositions

Délai minimum pendant lequel le candidat est tenu de maintenir son offre : 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

5.3 Contenu du dossier de candidatures et des offres

L'ensemble des documents devra être complété et signé par une personne habilitée et bénéficiant du pouvoir d'engager juridiquement la personne physique ou morale pour laquelle il agit. A ce titre, la personne signataire devra produire les attestations de pouvoir et / ou de signature dont elle titulaire.

L'attention du candidat est attirée sur l'importance de constituer son dossier de candidature de façon à garantir une plus grande efficacité de lecture et de lisibilité et ce notamment dans le cadre du dépôt d'offres par voie dématérialisée. En conséquence, il est exigé des candidats que les fichiers dématérialisés soient dénommés en fonction de leur contenu

Structuration des offres sur la plateforme :

Les candidats transmettent leur candidature et leur offre selon la procédure suivante, en fonction des pièces qui leur est demandé de remettre à l'article 5.5 du présent RC :

Acte d'engagement :	AE - Lot(n°lot) - nom entreprise - date de remise
BPU-DQE :	BPU-DQE - Lot(n°lot) - nom entreprise - date de remise
DPGF	DPGF - Lot(n°lot) - nom entreprise - date de remise
Mémoire :	MRE - Lot(n°lot) - nom entreprise - date de remise

L'ensemble des pièces administratives : PA - nom entreprise - date de remise (1seul fichier)

etc.

En outre s'agissant des documents de références et documents pouvant justifier des capacités de l'équipe à répondre aux exigences du maître d'ouvrage, ceux-ci seront produit en nombre restreint 3 pages maximum.

Les références devront être vérifiables.

5.4 Modalité de transmission des candidatures et des offres (par voie électronique)

Dépôts des offres exclusivement par voie dématérialisée :

Ce dépôt doit être réalisé avant la date et l'heure limites fixées sur la page de garde du présent règlement. Les candidats devront tenir compte des délais de chargement des fichiers pour respecter l'heure limite.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que ne seront ni ouverts ni analysés les plis dans les cas suivants :

- Dépôt après la date et l'heure limites
- Dépôt par voie postal

Attention : conformément à l'article R2151-6 du CCP « Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres ».

Afin d'éviter tout problème à l'ouverture des plis, il est demandé à chaque candidat de ne remettre qu'un seul et unique pli contenant à la fois les dossiers de candidature et d'offres pour tous les lots auxquels le candidat souhaite soumissionner.

A ce titre, chaque nouveau pli déposé sur la plateforme par un même candidat sera considéré comme un nouveau dossier d'offre et de candidature. Ainsi, en cas de remises successives de plis, seul le dernier pli sera ouvert. Il est donc important que le dernier plis remis par un candidat comprenne l'ensemble des éléments de candidature et d'offre pour tous les lots auxquels il soumissionne. En cas de correction à apporter, le candidat devra refaire un dépôt de l'ensemble de son pli sur la plateforme Territoires Numériques.

Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique :

Conformément aux articles R2132-2 et R2132-3 du Code de la Commande publique, Grand Dijon Habitat met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<https://www.ternum-bfc.fr/>

Réf du marché : GDH2026-13

Le DCE peut être téléchargé en mode anonyme, mais pour être informé de ses mises à jour éventuelles, pour poser des questions et pour déposer une réponse les soumissionnaires doivent disposer d'un compte sur la plateforme. Ce compte peut être créé gratuitement et doit disposer d'une adresse mail valide et régulièrement consulté afin de permettre des échanges électroniques avec le pouvoir adjudicateur.

Le candidat signe et envoie électroniquement son offre. Il recevra un accusé de réception électronique. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Attention : si le candidat ne reçoit pas d'accusé réception électronique, cela signifie que l'offre n'a pas été transmise.

Le candidat est invité à ne pas utiliser les macros et les formats « .exe ».

Le candidat est invité à traiter les dossiers constitutifs de sa candidature et de son offre préalablement par un anti-virus.

En cas de groupement, chaque membre doit signer ses propres documents.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Attention, la date et l'heure s'apprécient à la fin de la télétransmission de l'enveloppe unique, le candidat devra donc prendre toutes les précautions d'usage notamment en termes de délai.

Recommandations :

Il est recommandé au candidat d'envoyer son offre électronique au moins une heure avant la clôture de la consultation afin de tenir compte des délais de mise en ligne qui peuvent prendre plusieurs minutes.

Grand Dijon Habitat invite les entreprises à procéder à des réponses tests sur la plate-forme territoires numériques sur les consultations tests prévues à cet effet afin de s'assurer que leurs équipements soient bien configurés.

Pour tout renseignement lors du dépôt de son offre, le candidat devra contacter la hotline dont les coordonnées sont indiquées sur le site de réponse.

En cas de difficulté rencontrée dans la télétransmission des offres le candidat devra également informer sans délai Grand Dijon Habitat en mentionnant le problème rencontré.

La signature électronique des documents au stade de dépôt :

Si le candidat le souhaite, il peut signer électroniquement son offre au moment du dépôt mais en tout état de cause, l'offre du titulaire pressenti devra être signée électroniquement au moment d'attribution. Par conséquent, bien que la signature électronique ne soit pas requise au stade de réponse, les candidats ne disposant pas de certificat de signature sont invités à engager la démarche d'obtention de ladite signature auprès d'une autorité compétente.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le dépôt des seuls jetons de signatures (dits « signature détachée ») ne vaut pas le dépôt de l'offre »

La signature électronique des documents au stade attribution :

Si l'attributaire n'a pas signé électroniquement son offre au stade de dépôt, celui-ci sera contacté par Grand Dijon Habitat l'informant qu'il est attributaire du marché et qu'il doit signer électroniquement l'acte d'engagement.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seule la signature de l'acte d'engagement (et éventuellement les annexes de mise au point résultant de la procédure) sera requise. Le fichier devra donc être transmis au format PDF, avec signature électronique « PAdES ». Il est entendu que la signature de l'acte d'engagement atteste de la prise de connaissance par le soumissionnaire de l'ensemble des pièces contractuelles et de leurs clauses. La signature de l'acte d'engagement emporte ainsi acceptation et signature de l'ensemble des pièces du marché.

Copie de sauvegarde :

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou éventuellement sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde » et les coordonnées du candidat.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que conformément dans les cas suivants :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur. La trace de la malveillance du programme est conservée par le pouvoir adjudicateur.
2. Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais impartis pour le dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

A défaut de copie de sauvegarde et en cas de non-réception de l'offre électronique ou de détection de programme malveillant, aucune réclamation ne pourra être prise en compte par Grand Dijon Habitat qui se dégage de toute responsabilité.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

Service support :

Le service de support téléphonique est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.

Le N° d'accès est le : 0 820 207 743

5.5 Présentation des plis

Au titre de la candidature (1^{ère} phase) le candidat produira :

- Une note de candidature répondant aux critères de sélection des candidatures mentionnés à l'article 6.1 du présent règlement de consultation
- La lettre de candidature simplifiée mise à disposition par le pouvoir adjudicateur (à défaut les formulaires DC1 et DC2, ou le DUME) dûment remplie, et ses annexes ;
- En cas de groupement, l'habilitation du mandataire par ses co-traitants dûment remplie ;
- La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire, autorisant le candidat à poursuivre son activité au-delà de la période prévisible d'exécution du marché ;
- La liste des prestations exécutées au cours des trois dernières années, (mention du montant des prestations réalisées, de l'identification du maître d'ouvrage et de la personne à contacter, de la date), appuyée le cas échéant d'attestation de bonne exécution pour les prestations les plus importantes ;
- Les qualifications professionnelles associées aux corps d'état, preuve par tous moyens.

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que les justificatifs demandés ci-dessus devront être fournis par chacun des membres du groupement, à l'exception de la lettre de candidature simplifiée fournie en un seul exemplaire au nom de l'ensemble des membres du groupement.

ATTENTION ; les documents normalement demandés au stade attribution (voir article 7 du présent RC) devront être fournis dès la phase candidature. Conformément à l'article R2144-5 du CCP, les vérifications de la régularité administrative (fiscale, sociale, assurances...) des candidats interviendra au plus tard avant l'envoi de l'invitation à soumissionner.

Au titre de l'offre (2^{ème} phase) le candidat produira :

- L'Acte d'Engagement et ses annexes, dûment complété et signé ;
- Le bordereau de prix dûment complété ;
- La DPGF dûment complétée
- Son Mémoire technique ;

Article 6 - Règles de jugement des candidatures et des offres

6.1 Examen des candidatures (1^{ère} phase)

6.1.1 Conformité des candidatures

Un examen de la conformité du dossier est réalisé sur la base du bon respect des conditions de participation, de la situation juridique et administrative du candidat et au regard de la lisibilité du dossier et de la transmission des pièces exigées.

Les candidats faisant l'objet d'une procédure de redressement judiciaire doivent insérer dans leur dossier la décision judiciaire les autorisant à poursuivre leur activité au-delà de la période prévisible d'exécution du marché.

Les dossiers de candidature au sein desquels sont constatés des pièces absentes ou incomplètes pourront être rejetés par le pouvoir adjudicateur au stade de l'analyse des candidatures (hors création récente de société ne permettant pas de fournir toutes les informations demandées).

Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai approprié et identique pour tous. Si les candidats concernés restent dans une incapacité injustifiée de fournir les documents demandés, ceux-ci verront leur candidature rejetée.

L'admissibilité des candidats sera analysée sur la base des garanties professionnelles appréciées au regard :

- ☒ **De l'aptitude à exercer l'activité professionnelle** : qualifications professionnelles, preuves par tous moyens ;
- ☒ **De la capacité économique et financières du candidat** : le chiffre d'affaires des trois dernières années devra être en adéquation avec l'importance du marché ;
- ☒ **Des capacités techniques et professionnelles du candidat** : notamment au regard :
 - o Des ressources humaines et techniques de l'agence la plus proche du lieu d'exécution des prestations (avec indication de l'adresse postale de l'agence concernée) ;
 - o De la qualité des références professionnelles contrôlables **de moins de 3 ans** (celles-ci devront, dans la mesure du possible, être en rapport avec la nature et l'objet du marché) ;

6.1.2 Critères d'analyse des candidatures

Sans objet.

6.2 Jugement des offres (2^{ème} phase)

Conformément à l'article 3.1 du présent règlement de consultation, les candidats retenus à l'issue de l'analyse des candidatures seront invités à remettre une offre sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur. Un délai suffisant d'au moins 25 jours sera accordé pour la remise des offres.

6.2.1 Conformité des offres

L'examen de conformité des offres sera effectué dans les conditions posées par les articles R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique.

- Offre irrégulière : offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.
- Offre inacceptable : offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
- Offre inappropriée : offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de Dijon Habitat formulés dans les documents de la consultation.

Les offres inappropriées sont éliminées.

Les offres irrégulières ou inacceptables pourront devenir régulières ou acceptables dans le cadre de l'engagement de la négociation. Sinon, celles-ci devront être rejetées.

6.2.2 Critères d'analyse des offres

Le marché sera attribué au candidat qui présentera l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée globalement sur la base des critères énoncés ci-dessous :

☒ **Critère prix : 60%**. Description : La note prix est composée du résultat de l'addition des notes sous-critère prix 1 et sous-critère prix 2.

☒ Sous-critère prix 1 : **Prix de la DPGF : 40%**

L'offre la moins-disante obtiendra la note de 40.

Les autres offres seront appréciées en fonction de la formule de notation suivante :

$$\text{Note} = (\text{prix le moins élevé} / \text{prix proposé par le candidat}) \times 40$$

☒ Sous-critère prix 2 : **Prix du DQE : 20%**

L'offre la moins-disante obtiendra la note de 20.

Les autres offres seront appréciées en fonction de la formule de notation suivante :

$$\text{Note} = (\text{prix le moins élevé} / \text{prix proposé par le candidat}) \times 20$$

Rappel : Clause limitative d'attribution concernant le critère prix pour les lots 1 à 7 inclus :

*Attribution limitée à 2 lots par entreprise, sauf si l'écart de prix entre l'entreprise classée 1^{ère} et l'entreprise classée 2^{ème} est supérieure à 15% du prix de la DPGF. Le prix s'entend : 2/3 prix de la DPGF + 1/3 du prix du DQE. **Explication complète à l'article 2.2 du présent règlement de consultation.***

☒ Critère technique : 40 %. Description :

La qualité du mémoire technique sera appréciée au regard de la qualité des sous-éléments de notation suivant, notés sur 40 points:

☒ Sous-critère technique 1 : **Description de la méthodologie de travail : 30 %**

- Organisation de l'entreprise et de son travail sur site
- Moyens humains spécifiquement dédiés aux prestations (encadrants, agents)
- Description des principales mesures prévues pour assurer l'hygiène et la sécurisation sur site

☒ Sous-critère technique 2 : **Description de la démarche qualité : 10%**

- Coordination, exécution et suivi des prestations périodiques (mensuelles, semestrielles et annuelles) ;
- Mode/outils de communication au maître d'ouvrage des présences sur site/prestations réalisées/difficultés rencontrées/etc... ;

Article 7 - Attribution

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve, que ce dernier apporte la preuve qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner découlant des articles L.2141-1, L.2141-2, L.2141-3, L.2141-4, L.2141.5, L.2141-7, L.2141-8, L.2141-9, L.2141-10 du Code de la commande publique, et qu'il produise dans le délai qui lui sera imparti et en toute état de cause avant la notification du marché :

- Les attestations d'assurances justifiant que le candidat est couvert par un contrat d'assurance au titre des prestations qu'il aura pour tâche d'exécuter (responsabilité civile professionnelle et responsabilité décennale lorsque les prestations impliquent cette nature de responsabilité) ;
- Attestation de régularité fiscale pour l'année en cours (attestant la souscription des déclarations et paiements correspondant aux impôts) ;
- Attestation de régularité sociale datant de moins de 6 mois (certificat de fournitures des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale / MSA) ;
- Attestation de non-emploi de travailleurs étrangers ou, le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail ;
- Attestation sur l'honneur de ne pas entrer dans un cas d'interdiction de soumissionner ;
- Les attestations de pouvoir et / ou de signature de la personne signataire.

Bien qu'il ne soit pas obligatoire de transmettre ces pièces au stade du dépôt de la candidature, il est recommandé de le faire afin de faciliter et accélérer les échanges avec le pouvoir adjudicateur.

En cas de documents obligatoires non transmis, l'attributaire pressenti sera contacté par le pouvoir adjudicateur via la plateforme Territoires Numériques pour l'informer des pièces à lui communiquer. A défaut de transmission desdits documents par l'attributaire pressenti dans un délai de 7 jours, le marché sera attribué au candidat classé second selon le rapport d'analyse des offres. En l'absence d'autres candidatures, une nouvelle consultation pourra être relancée pour ce lot.

Conformément à l'article R.2144-5 du Code de la Commande publique, en cas de recours à une procédure restreinte (cf article 3 du présent RC), les pièces administratives des candidats admis à participer la phase offre seront vérifiées avant même l'envoi des invitations à remettre une offre.

Article 8 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite via la plateforme territoires numériques.

Une réponse pourra alors être adressée à l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier.

8.1 Modification de détail du dossier de consultation

Jusqu'à six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail peuvent être apportées au dossier de consultation (hors questions/réponses éventuelles apportant de simples précisions).

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, les dispositions précédentes sont applicables.

Nota :

Dans le cadre de l'utilisation de la messagerie sécurisée de la plateforme de dématérialisation, pour apporter des réponses aux éventuelles questions posées par des sociétés ou informer les candidats de toutes modifications intervenant en cours de procédure du présent marché, une attention particulière est demandée aux sociétés, ces dernières sont seules responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti spam... qui pourraient nuire à leur bonne information.

8.2 Instance et procédures de recours :

Procédures de recours ouvertes aux candidats :

Référé précontractuel (Articles L.551 –1 à L.551-12 du Code de Justice Administrative) pouvant être exercés avant la signature du contrat.

Référé contractuel (Articles L.551-13 à L.551-23 du Code de Justice Administrative) dans un délai de 31 jours à compter de la parution de l'avis d'attribution ou à défaut de parution 6 mois à compter de la conclusion du marché.

Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative (Articles R.421-1 à R.421-7 du Code de Justice Administrative), et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).

Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du marché ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de DIJON
22, rue d'Assas
BP 61616
21016 Dijon Cedex
Téléphone : 03 80 73 91 00 – Fax : 03 80 73 39 89

8.3 Echantillons

Sans objet.

8.4 Visite des lieux

Chaque candidat est réputé avoir pris connaissance des lieux et de tous les éléments afférents à l'exécution des travaux avant la remise de son acte d'engagement.

Une visite pourra être organisée pour les candidats qui en font la demande. Le jour et l'heure seront communiqués aux candidats intéressés par cette visite qui sera réalisée en semaine 35. La demande devra être formulée le 21/08 au plus tard afin que le responsable du marché puisse s'organiser en conséquence (akone@granddijonhabitat.fr, 03 80 71 84 46)

La visite est non-obligatoire.

8.5 Unité monétaire du présent marché

La monnaie de compte du marché est l'euro et est la même pour toutes les parties prenantes.