

CDC HABITAT SOCIAL
ETABLISSEMENT ILE DE FRANCE
33 AVENUE PIERRE MENDES FRANCE
75013 PARIS

Opération

Ville : VAUREAL
Résidence : LE CLOS DES TAUPINIERES
Références informatiques : EI 730D
Nombre de logements : 38 PAVILLONS

Objet de la consultation : REMPLACEMENT DES
RADIATEURS ELECTRIQUES DES LOGEMENTS

REGLEMENT DE CONSULTATION
CONSULTATION SUR DEVIS OUVERTE

DATE LIMITE DE REMISE DES PROPOSITIONS

LE 20/06/2024 A 12 HEURES

SOMMAIRE

1.	OBJET DE LA CONSULTATION	3
2.	ALLOTISSEMENT.....	3
3.	VISITE DU LIEU D'EXECUTION	3
4.	CONTENU DE L'ENVELOPPE « CANDIDATURE »	3
5.	CONTENU DE L'ENVELOPPE « OFFRE »	4
6.	JUGEMENT DES PROPOSITIONS	4
6.1	EXAMEN DE LA CONFORMITE DU DOSSIER.....	4
6.2	EXAMEN DE LA CANDIDATURE.....	4
6.3	CHOIX DU PRESTATAIRE.....	4
7.	CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
8.	REMISE DES PROPOSITIONS – CONDITIONS D'ENVOI.....	6
9.	CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION	6
10.	MODALITES D'ENVOI DES PROPOSITIONS.....	6

1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne **un marché de CDCHS-1055-DD-TX-2024-02 - remplacement des radiateurs électriques des logements** sur la résidence située à l'adresse suivante :

Résidence « Le Clos des Taupinières »

1,3,5,7,9,11,13,15,17bis,20,22,24,26,28,30,32,34,36,38,40,42,44,46 Rue des Taupinières et Rue de la haze 95490 Vauréal

2. ALLOTISSEMENT

Le marché de travaux est prévu en marché unique.

3. VISITE DU LIEU D'EXECUTION

La visite du lieu d'exécution des prestations est obligatoire.

Lors de votre visite, vous ferez compléter et signer le certificat de visite joint au CCAT par le représentant du pouvoir adjudicateur, dont vous trouverez les coordonnées ci-dessous :

Mme LEBLANC NADIA (gardienne)
Port. : 06 21 78 59 18

4. CONTENU DE L'ENVELOPPE « CANDIDATURE »

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire :

1. **La lettre de candidature** (*formulaire DC1 ou tout autre document équivalent*)
2. **La déclaration du candidat** (*formulaire DC2 ou tout autre document équivalent*) lui permettant de justifier de son aptitude à exercer une activité professionnelle, de sa capacité économique et financière
3. **Les pièces définies ci-dessous**, permettant l'évaluation de l'expérience, des capacités professionnelles, et techniques du candidat :
 - **Expérience et capacités professionnelles** : liste de références SIMILAIRES sur les 3 dernières années avec nom et coordonnées des maîtres d'ouvrage, lieu d'exécution, travaux effectués, montant en € HT. Les références pourront être vérifiées ; Certificat de capacité émanant de maîtres d'ouvrage et/ou maîtres d'œuvre.
 - **Attestations de qualification ou formations exigées** :
 - **LOT ELECTRICITE – CERTIFICAT Chauffage électrique RGE** ; ou équivalent, valide à la date de remise des offres
 - **Attestations de formation SS4** ; valides à la date de remise des offres

Des matériaux et produits contenant de l'amiante ayant été repérés sur les ouvrages à traiter, le candidat devra justifier de son aptitude à exercer le présent marché par la fourniture d'une attestation de formation SS4, valides à la date de remise des offres, et intégrer les mesures spécifiques liées à la présence d'amiante dans son offre et dans son mémoire technique.
 - **Capacités techniques** : Déclarations sur les moyens humains généraux (effectifs moyens annuels du candidat sur les 3 dernières années ; importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années) et sur les moyens matériels généraux de l'entreprise ou de chaque cotraitant

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite se prévaloir des capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant, quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces ci-dessus relatives à cet intervenant pour justifier des capacités de ce dernier, et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

4. **Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.**
5. **KBIS (Extrait KBIS de moins de 3 mois, ou transmission du n° unique d'identification (SIREN)),**
6. **Le cas échéant, pour le candidat en redressement judiciaire : copie du ou des jugements prononcés à cet effet accompagné d'une attestation justifiant qu'il a été habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché.**

5. CONTENU DE L'ENVELOPPE « OFFRE »

L'offre comprend les documents suivants, dûment complétés et signés ci-après :

01- LE CAHIER DES CHARGES ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE (CCAT) et ses annexes

02- LE MEMOIRE TECHNIQUE dans lequel le candidat doit décrire les moyens consacrés à la réalisation des prestations et fournir les fiches techniques en adéquation avec l'opération.

Le mémoire technique du candidat devra contenir notamment les éléments justificatifs détaillés à l'article 6.3 du présent Règlement de Consultation.

6. JUGEMENT DES PROPOSITIONS

6.1 EXAMEN DE LA CONFORMITE DU DOSSIER

La composition des dossiers et le respect des dispositions du présent RC seront rigoureusement vérifiés.

6.2 EXAMEN DE LA CANDIDATURE

Avant de procéder à l'examen des candidatures, conformément aux dispositions de l'article R 2144-2 du Code de la Commande publique, s'il est constaté que les pièces visées à l'article 4 ci-dessus sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Dans ce cas, la demande de régularisation indiquera les documents manquants.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'invitation à régulariser les candidatures sera réalisée *via* la plateforme de dématérialisation mentionnée à l'article 8.

6.3 CHOIX DU PRESTATAIRE

Les offres seront analysées lot par lot.

Après élimination des propositions reçues hors délais (article R.2143-2 du Code de la commande publique) et des propositions non conformes (irrégulière, inacceptable ou inappropriée) au sens de l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique, l'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

1. Valeur financière de l'offre - Montant de la proposition	70 pts
2. Valeur technique de l'offre - Mémoire technique	30 pts

2.1 Conformité des matériaux par rapport au cahier des charges <i>Fourniture de toutes les fiches techniques en adéquation avec l'opération</i>	05 points
2.2 Proposition de planning de réalisation <i>Fourniture d'un planning détaillé dédié à l'opération et tenant compte des phasages (y compris phase étude et interaction avec les autres corps d'état) et spécificité du chantier</i>	05 points
2.3 Moyens humains affectés à l'exécution du marché <i>Fourniture de la liste des intervenants (par exemple : chef d'équipe, nb électriciens, nb maçons...) dédiés à l'opération avec leurs qualifications et liste des éventuels sous-traitants comportant les mêmes renseignements</i>	05 points
2.4 Procédés d'exécution envisagés et méthodologie mise en place <i>Fourniture d'un descriptif méthodologique dédié à l'opération, tenant compte des spécificités du chantier (installation de chantier, intervention en milieu occupé...)</i>	10 points
2.5 Démarches environnementales et sociétales de l'entreprise <u>dédiées au marché</u> <i>Présentation des mesures prises en matière environnementale et sociétales <u>dédiées au présent marché</u></i>	05 points

A l'issue de l'analyse des propositions, une négociation des conditions du marché pourra être menée directement avec les candidats.

Toutefois, la CDC HABITAT SOCIAL - Etablissement Ile-de-France se réserve la possibilité d'attribuer le marché sans engager de négociation ou de ne négocier qu'avec les 3 candidats les mieux notés après ouverture des plis.

7. CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip ou Quickzip par exemple)

- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : Word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft)
- doc ou .xls ou .ppt en version 2000-2003 (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft)

Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF Viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics)

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que des compléments d'information, des compléments de pièces et autres peuvent être adressés par voie de courriel.

Il est ainsi nécessaire que l'adresse courriel indiquée par les candidats soit une adresse valide sans anti-spam rejetant les courriels dans les corbeilles électroniques sans alerte.

Il est vivement conseillé aux candidats d'entrer l'adresse de contact utilisée par le pouvoir adjudicateur dans leurs annuaires électroniques, afin de s'assurer de recevoir l'ensemble des courriels d'informations et mises à jour.

Le candidat n'ayant pas pris les mesures nécessaires pour être joignable via la procédure susvisée ne pourra rechercher la responsabilité du pouvoir adjudicateur.

8. REMISE DES PROPOSITIONS – CONDITIONS D'ENVOI

Les dossiers seront impérativement transmis par voie dématérialisée par l'intermédiaire du site :

<https://cdc-ha.cdc-habitat.fr/entreprise>

9. CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la proposition correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Conformément à l'article R. 2151-6 du Code de la commande publique, 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.

Les soumissionnaires devront constituer leur dossier en tenant compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée :

Tous les fichiers devront être compatibles avec les formats suivants :

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt en version Microsoft Office 2000-2003 ou antérieurs
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif

En cas de format différent, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat.

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.


10. MODALITES D'ENVOI DES PROPOSITIONS

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la salle des consultations du site web <https://cdc-ha.cdc-habitat.fr/entreprise> (cliquer sur l'icône « Outils » / Documentation / Manuel entreprises).

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. Il est donc recommandé aux candidats de ne pas attendre le dernier moment pour télécharger leur offre, et d'anticiper le temps de téléchargement.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

Toute opération effectuée sur la plateforme de dématérialisation sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

En cas de difficultés pour télécharger les documents et/ou remettre la proposition sur la plateforme, les candidats pourront s'adresser à l'assistance en ligne « UTAH » de la plateforme de dématérialisation ATEXO en se connectant à leur profil « Entreprise » et en cliquant sur « Aide » ou sur l'icône prévue à cet effet  située à droite de l'écran. Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.

La demande d'assistance doit s'effectuer au préalable par la création d'un ticket auprès du support en ligne. Ce formulaire de demande en ligne permet de récupérer vos informations de connexion et ainsi de pré-alimenter votre demande.

Le numéro de téléphone de l'assistance sera communiqué après avoir créé un ticket.

Programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Une copie de sauvegarde électronique (Clé USB) pourra être adressée au pouvoir adjudicateur dans les délais impartis.

Cette dernière devra :

- soit être remise « en mains propres », contre récépissé à l'attention de l'acheteur, dont les locaux se situent

CDC HABITAT Social

Immeuble Le Béloise

2 boulevard de l'Oise

95015 CERGY-PONTOISE CEDEX

pendant les jours et plages horaires suivants : du lundi au vendredi, de 9 heures à 17 heures.

- soit être envoyée par voie postale, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine, la date et l'heure de sa réception c'est-à-dire par courrier recommandé avec accusé de réception ou par Colissimo recommandé ou tout système analogue à l'adresse susmentionnée, et parvenir à destination,

avant la date limite de réception des plis fixée en page de garde du présent Règlement de la Consultation.

Lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document, accompagné d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique (Clé USB) dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde, sera placée sous un pli scellé comportant la mention suivante :

« CDCHS-« 1055 »-DD-TX-2024-02- Travaux de remplacement des radiateurs électriques - COPIE DE SAUVEGARDE ».

Cette copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur. La copie de sauvegarde n'est pas ouverte et est détruite par l'acheteur.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.