



Objet du marché :

# **TRAVAUX DE SOBRIETE ENERGETIQUE REPLACEMENT DES ECLAIRAGES**

50 rue Claude Bernard – 24000 PERIGUEUX

**UIOSP 24-202501JOINTSFENETRES**

**REGLEMENT DE CONSULTATION – R.C.**

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :**

**MARDI 18 MARS 2025 A 17H30**

Procédure applicable : PROCEDURE ADAPTEE OUVERTE EN APPLICATION DES ARTICLES L. 2123-1 1° ET R. 2123-1 1° DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE.

## ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE

La présente consultation a pour objet la réalisation de travaux relative à la Sobriété énergétique : Remplacement des joints de fenêtres du bâtiment de l'Union Immobilière.

Le besoin consiste au remplacement des joints de fenêtres aluminium existants dans le cadre du programme d'économie d'énergie.

Les travaux seront réalisés en site occupé.

La présente consultation comprend 1 lot unique :

- Lot 01 : MENUISERIE ALUMINIUM

## ARTICLE 2 – DUREE DU MARCHE

Le marché prendra effet à compter de sa notification.

## ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### *3.1 – Etendue et mode de la consultation*

La présente mise en concurrence est soumise aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant règlement sur les Organismes de Sécurité Sociale et sauf prescriptions particulières de cet arrêté, aux dispositions législatives et réglementaires relatives aux conditions de passation et d'exécution des marchés publics (Code de la Commande Publique du 1<sup>er</sup> avril 2019).

Le marché a été passé sous la forme d'un marché à procédure adaptée dans les conditions reprises à l'article R.2123-1 du Code de la Commande Publique.

La publicité du marché a été assurée par un avis d'appel public à la concurrence inséré dans le Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (B.O.A.M.P.), ainsi que sur le profil acheteur de l'Organisme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

### *3.2 – Financement de l'opération*

Les travaux rentrent dans un cadre de sobriété énergétique financés par la caisse nationale de la branche Maladie. Sous-réserve de disponibilité budgétaire suffisante, l'Union Immobilière des Organismes Sociaux du Périgord pourra décider de déclarer la présente consultation infructueuse.

### *3.3 – Variantes*

Les variantes ne sont pas admises.

### *3.4 – Mode de règlement du marché*

Le paiement est effectué par virement bancaire. Le règlement s'effectue conformément aux articles L.2191-3 à L.2191-31 du Code de la Commande Publique et dans les conditions prévues au CCAP.

### *3.5 – Composition et modification du dossier de consultation*

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- Le présent règlement de consultation ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Les décompositions globales du prix forfaitaires (DPGF) ;
- Les Actes d'Engagements par lot ;
- Les plans ;
- Le calendrier prévisionnel de l'opération,
- L'attestation de visite.

L'organisme se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

### **3.6 – Délai de validité des offres**

La durée de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

## **ARTICLE 4 – PRESENTATION DES OFFRES**

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français ou traduit en français par un traducteur assermenté.

L'unité monétaire est l'€uro.

Le pli contenant les justifications quant aux qualités et capacités du candidat ainsi que l'offre.

*Les candidatures seront examinées au vu de l'ensemble des pièces concernant la situation des candidats, et les renseignements nécessaires pour l'évaluation des capacités professionnelles, techniques, économiques et financière à remplir par le candidat.*

Le candidat devra produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

### Présentation des candidatures :

- Le Document Unique de Marché Européen au format électronique (e-DUME) (ou DC1 et DC2) est un formulaire standard de l'Union Européenne pré-rempli sur la base du numéro de SIRET du candidat. Il devra être dûment complété et daté. Il permet de :
  - bénéficier d'une reprise des données légales du candidat (raison sociale, numéro de TVA intracommunautaire, adresse, mandataire sociaux), ainsi que des données concernant la taille du candidat et son chiffre d'affaires global.
  - d'attester du respect de ses obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS),
  - d'attester de sa souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce de l'Etat dans lequel il est établi.
  - récupérer automatiquement les attestations à fournir par le candidat lors de la signature du marché s'il en est désigné attributaire.
  - sa réutilisation sur des procédures de consultation ultérieures.

La transmission du e-DUME ne dispense pas les candidats de fournir ensemble des certificats de capacités, agréments, qualifications, attestations qui seraient demandés au stade de la candidature.

- En annexe, le candidat fournit les documents / renseignements suivants conformément aux articles R.2143-5 à R.2143-15 du Code de la Commande Publique :
  - Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché réalisé au cours des 3 dernières années,
  - La liste de principales prestations réalisées au cours des 3 dernières années avec indication du montant, de la date, du destinataire (avec attestation du destinataire possible),
  - L'attestation d'assurance professionnelle.
- Si le candidat est en redressement judiciaire, copie du (des) jugement(s) prononcé(s).

**REMARQUE :** Le candidat retenu devra fournir les éléments suivants, à savoir :

- Attestations et certifications délivrées par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou Etat annuel des certificats reçus (NOTI2).

Si le Titulaire est établi en France, il fournira en outre les pièces prévues à l'article D.8222-5 du Code du travail lors de la conclusion du contrat puis tous les 6 mois :

- Attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations sociales datant de moins de 6 mois,

- Attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires,
- Attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R3243.1 du Code du Travail (NOT11)

Si le titulaire est établi à l'étranger, il fournira en outre les pièces prévues à l'article D.8222-7 du Code du Travail *lors de la conclusion du contrat puis tous les 6 mois* :

- Document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du CGI,
- Document attestant de la régularité de la situation sociale au regard du règlement CEE n°1408/71 du 14 juin 1971,
- Document émanant des autorités tenant le registre professionnel certifiant son inscription attestant sur l'honneur certifiant de la fourniture aux salariés de bulletins de paie, comportant les mentions prévues à l'article R.3243-1 du Code du Travail.

Conformément à l'article L.2143-13 du Code de la Commande Publique : les soumissionnaires ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

PRESENTATION DES OFFRES :

- L'Acte d'Engagement (AE) dûment complété, par le représentant de l'entreprise habilité pour signer le marché,
- Le DPGF,  
Les candidats remettront également le DPGF correspondant à leur offre en format Excel ou équivalent,
- Le cadre de réponse technique complété par le candidat,
- Les certificats QUALIBAT / QUALIELEC ou équivalent,
- Les fiches techniques de l'ensemble des produits,
- Toutes justifications jugées nécessaires pour expliciter l'offre.

ARTICLE 5 – MODALITE DE TRANSMISSION DES OFFRES

*5.1 – Le candidat remet son offre exclusivement par la voie dématérialisée*

Le dossier contenant l'offre et éventuellement la candidature est à transmettre exclusivement par voie dématérialisée sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les formats autorisés pour des documents électroniques transmis sont les suivants : .doc, .pdf, .xls, .pps.

Dans le cas où le format utilisé par les candidats n'est pas celui référencé ci-dessus, concernant notamment l'envoi de plans d'ensemble et de détail, les candidats devront indiquer avec précision à l'organisme le site où il pourra se procurer la visionneuse lui permettant de lire les documents qui lui ont été transmis par la voie dématérialisée.

Aucun envoi par télécopie, courrier ou courriel ne sera accepté.

*5.2 – La signature des documents*

Les candidats qui souhaitent signer leur offre dès le dépôt, au moyen d'un certificat de signature électronique, devront respecter les exigences ci-dessous :

- La personne signataire habilitée à engager l'entreprise devra être impérativement titulaire d'un certificat de signature électronique. Le certificat de signature doit être conforme au RGS (règlement général de sécurité) en application de l'arrêté du 15 juin 2012 (NOR EFIM1222915A) et avoir un format autorisé : RGS seul depuis le 18 mai 2013 ; l'acquisition d'un certificat auprès d'un fournisseur référencé

par le Ministère des Finances garantit la conformité. Les certificats peuvent être obtenus auprès des organismes listés sur le site du Ministère des finances <https://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>;

- Les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, tout comme les frais d'accès au réseau ;
- L'attention des sociétés est attirée sur les délais nécessaires à l'obtention d'un certificat (de 15 jours à un mois au minimum) et de la nécessité d'anticiper cette acquisition ;
- Le soumissionnaire doit impérativement mentionner le type de certificat utilisé et le moyen ou la méthode à utiliser pour le vérifier (art.2.II de l'arrêté du 15/06/2012 – NOR : EFIM1222915A) ;
- Le dépôt des offres dématérialisées sur la plate-forme doit s'anticiper ; cette opération, selon le poids des fichiers, peut prendre plusieurs dizaines de minutes. Il est rappelé aux soumissionnaires que le pli est réputé accepté lorsque le téléchargement sur la plateforme est terminé dans le délai de remise des offres – et qu'il est réputé non recevable lorsque la fin du téléchargement dépasse ce délai ; les documents (notamment le présent Document Unique et les annexes financières) doivent être signés individuellement électroniquement (et non le fichier « enveloppe globale » zippé ou .pdf global avec plusieurs documents dans un même fichier) ; la signature électronique ayant la même valeur que la signature manuscrite, chaque document doit être signé comme il aurait été signé manuellement. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, tout comme les frais d'accès au réseau.

**La signature des documents N'EST PAS OBLIGATOIRE au dépôt de l'offre.**

**Seule l'entreprise retenue, attributaire de la présente consultation – représentée par une personne habilitée à engager la société – sera tenue de signer les documents.**

### **5.3 – Copie de sauvegarde**

Pour pallier les éventuelles défaillances de transmission ou la présence d'un programme informatique malveillant dans l'enveloppe transmise par voie électronique, les candidats sont autorisés à effectuer à la fois une transmission sur support physique électronique (CD ou DVD, clé USB), ou sur support papier.

La copie de sauvegarde doit être envoyée sous pli scellé avec la mention « Copie de sauvegarde » dans les délais impartis pour la remise des plis.

**Il est précisé aux candidats que cette copie de sauvegarde, si elle est transmise dans les conditions précitées, n'est ouverte en lieu et place du pli contenant la candidature et l'offre transmis par voie électronique, que lorsque celui-ci ne peut être ouvert ou contient un programme informatique malveillant.**

Les plis contenant la copie de sauvegarde que le pouvoir adjudicateur n'aura pas eu besoin d'ouvrir, seront détruits.

Dans le cas où aucune copie de sauvegarde n'aura été transmise et en présence d'un programme informatique malveillant détecté dans un document électronique relatif à la candidature et/ou à l'offre, la candidature ou l'offre contenue dans le document électronique concerné sera alors considérée comme irrecevable en raison du caractère techniquement exploitable.

**Attention :** Les candidats devront préalablement veiller à ce que le fichier constitutif des plis comportant leur candidature et leur offre ne contienne pas de virus (contrôle anti-virus à jour).

La copie de sauvegarde devra être envoyée à l'adresse suivante :

**UNION IMMOBILIERE DES ORGANISMES SOCIAUX DU PERIGORD**

**« Cellule Achats / Marchés »**

**50 rue Claude Bernard**

**24011 PERIGUEUX Cedex**

Avec la mention :

**Nom de l'entreprise : ...**

**« Copie de sauvegarde »**

**SOBRIETE ENERGETIQUE : REMPLACEMENT DES JOINTS DE FENÊTRES**

**5.4 – Date limite de réception des offres**

**LA DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES EST FIXEE AU :**

**MARDI 18 MARS 2025 à 17h30**

**ARTICLE 6 : EXAMEN ET CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES**

**La commission d'examen des marchés examine ensuite les offres des candidats admis et élimine les offres non conformes à l'objet du marché.**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-7 et L2152.8 du Code de la Commande Publique : **Offre économiquement la plus avantageuse.**

**Seront pris en compte les critères suivants :**

**Critère n°1 – 40 % : Prix**

**Seront pris en compte pour la notation du critère prix, le montant total indiqué à l'acte d'engagement.**

**La note maximale de 10 points sera attribuée à l'entreprise la moins disante, les autres sont notées en appliquant la formule suivante :**

**Note du prix = 10 x (prix de l'offre la moins disante/ prix de l'offre).**

**Critère n°2 – 60 % : Valeur technique**

**Ce critère sera jugé par référence au cadre de réponse technique et ses annexes**

**Les points suivants seront pris en compte :**

**Les points suivants seront pris en compte :**

- Sous critère 1 : *Les moyens humains 10 pts*
  - (le nombre de personnes affectées au chantier, leur expertise, la répartition des missions...)
- Sous critère 2 : *Les moyens techniques et délais des travaux 20 pts*
  - La qualité technique garantie (les années d'expériences, chantiers similaires les certifications spécifiques...)
  - L'organisation mise en place (les délais d'exécution, phalange des travaux et de livraison prévus, les modes opératoires pour exécuter la prestation en site occupé...)
- Sous critère 3 : *mémoire technique 30 pts*
  - Les mesures de sécurité, de santé et d'hygiène ;
  - Fiche technique des produits utilisés ;
  - Méthodologie des travaux ;
  - Insertion sociale des personnes éloignées de l'emploi ;
  - Empreinte écologique des produits et procédés employés ;
  - La politique RSE ♻️ (Responsabilité Sociétale de l'entreprise).

Le barème de notation sera la suivant :

Valeur technique excellente : 10 points ; très bonne : 9 points ; bon : 7 à 8 points ; moyen : 5 à 6 points ; passable : 3 à 4 points ; insuffisant : 1 à 2 points ; nulle : 0 point.

Le pouvoir adjudicateur attribue provisoirement le marché à l'offre la mieux classée sur la liste, le choix devenant définitif lorsque le candidat retenu a justifié de sa régularité sociale et fiscale.

Si le candidat retenu ne satisfait pas, dans les délais, à l'obligation de production des attestations, le marché est attribué par le pouvoir adjudicateur au candidat classé en seconde position sur la liste et ainsi de suite.

#### ARTICLE 7 – NEGOCIATION

Conformément à l'article L.2431-37 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'organiser une négociation.

Ne seront pas admis à la négociation les candidats dont l'offre aura été écartée comme inappropriée. Une offre inappropriée est une 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 l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

A l'issue d'une première analyse et d'un premier classement des offres, les critères de présélection étant les mêmes que ceux retenus pour le choix final, une négociation pourra être menée avec l'ensemble des candidats.

Elle pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, dont le prix sera réalisé par échanges écrits. Un rapport de négociation consignera l'ensemble de ces échanges avec les candidats.

Après négociation, les candidats concernés seront invités à remettre leur offre définitive.

#### ARTICLE 8 – DETERMINATION DU PRIX

Le marché est un marché à prix forfaitaire et actualisable

Le candidat indiquera sur le DPGF le prix hors taxe.

**Dès la consultation du dossier et avant la remise de l'acte d'engagement, le soumissionnaire prendra soin de signaler par écrit à l'organisme toute anomalie ou insuffisance qui lui apparaîtrait dans l'exécution prévue.**

#### ARTICLE 9 – CLAUSE D'INSERTION PROFESSIONNELLE

L'UIOSP dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la Commande Publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause obligatoire d'insertion professionnelle.

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette 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.

#### ARTICLE 10 – INSTANCE ET VOIES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours : pour l'UIOSP il s'agit du Tribunal de Grande Instance de Bordeaux.

#### ARTICLE 11 – VISITE DU SITE

Les candidats devront se rendre sur site, afin d'évaluer objectivement les difficultés et particularités techniques.

**Cette visite est obligatoire.** Les candidats devront prendre les mesures nécessaires pour y assister ou pour s'y faire représenter.

Pour ce faire, ils contacteront Mme ROBERT Sylvie, par téléphone : 06.10.74.97.73 ou par mail : [sylvie.robert@caf24.caf.fr](mailto:sylvie.robert@caf24.caf.fr) afin de s'inscrire à une date de visite, leurs disponibilités.

*Les visites auront lieu :*

- *Jeudi 20 février à 9h00*
- *Mardi 25 février à 9h00*
- *Jeudi 27 février à 14h00*
- *Mardi 4 mars à 14h00*
- *Jeudi 6 mars à 10h00*

Lors de la visite, les candidats devront faire signer leur attestation de visite et la remettre impérativement avec leur offre.

Cette visite sera enregistrée par l'organisme avec signature de l'entreprise attestant la réalité de celle-ci. Il ne sera répondu à aucune question lors des visites.

Les questions posées à la suite de ces visites de sites devront être obligatoirement formulées sur <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

#### **ARTICLE 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les renseignements complémentaires sont envoyés aux candidats qui les demandent en temps utile au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres telle que fixée ci-dessus.

Afin de respecter l'égalité des candidats devant l'accès à l'information, toute demande de renseignement recevable formulée par un candidat, sous réserve que cette demande ne contienne pas d'informations qui relèveraient du secret industriel et commercial ou de la vie privée, ainsi que la réponse qui lui ai transmise, le sera aussi auprès des autres candidats.

Toute demande de renseignement complémentaire sera considérée comme irrecevable dès lorsqu'elle sera formulée verbalement ou réceptionnée par voie épistolaire ou électronique dans le délai de 6 jours que doit respecter le pouvoir adjudicateur pour transmettre ces renseignements complémentaires.