

**MARCHE PUBLIC DE SERVICES**  
**N° 2024-011**



**VAL DU LOING HABITAT**

--

**Service Marchés**  
**31, Avenue JF Kennedy**  
**B.P. 82**  
**77793 NEMOURS CEDEX**  
**Tél : 01.64.45.50.36.**

**ENTRETIEN ET NETTOYAGE DES PARTIES COMMUNES D'IMMEUBLES  
D'HABITATION, DES LOGEMENTS VACANTS SUITE A ETAT DES LIEUX  
SORTANT, D'UNE RESIDENCE AUTONOMIE ET DES BUREAUX  
ADMINISTRATIFS DE VAL DU LOING HABITAT**

**Date et heure limites de réception des offres**  
**Vendredi 17 janvier 2025 à 12 Heures**

Procédure AOO soumise aux dispositions du code de la commande publique  
Article R2124-2-1°

**REPONSE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE**  
(Signature électronique facultative lors de la remise d'offres, obligatoire pour l'attributaire)

**Règlement de la Consultation**

**ANNULE ET REMPLACE (màj 26/11/2024)**

***VISITE SUR SITE OBLIGATOIRE***



## Document Unique de Marché Européen

**La présente consultation est configurée pour une remise de candidature simplifiée.**

- ① Complétez le formulaire de candidature DUME sur MAXIMILIEN (ou sur <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/opérateur-economique>) avec votre numéro SIRET, il se pré-remplit automatiquement.
- ② Ce formulaire DUME modifiable, comprend pour le candidat :
  - Une reprise des données d'identité de votre entité, de ses capacités connues de l'administration ;
  - Des déclarations de conformité générant des requêtes automatisées vers les administrations ;
  - Les engagements sur l'honneur règlementaires.
- ③ Envoyez électroniquement votre offre technique et commerciale ainsi que les compléments éventuels de candidature que le formulaire DUME ne génère pas.

La réponse électronique à cette consultation n'exige pas de signature électronique lors du dépôt.

## **SOMMAIRE**

<b>ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.2 - MODE DE PASSATION ET FORME DE MARCHÉ	4
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	4
1.4 - SOUS-TRAITANCE / CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	4
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	5
<b>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>5</b>
2.1 – DELAIS D'EXECUTION	5
2.2 – PRESTATIONS ALTERNATIVES	5
2.3 – VARIANTES	6
2.4 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	6
2.5 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	6
2.6 – MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT	6
2.7 – CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	6
<b>ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES – DOCUMENTS A PRODUIRE</b>	<b>7</b>
4.1 – PIECES DE LA CANDIDATURE	7
4.2 – PIECES DE L'OFFRE	9
<b>ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>10</b>
5.1 – SELECTION DES CANDIDATURES	10
5.2 – SELECTION DES OFFRES	10
<b>ARTICLE 6 : NEGOCIATION</b>	<b>11</b>
6.1 – OFFRE IRRÉGULIERE, INACCEPTABLE, INAPPROPRIÉE	11
6.2 – NEGOCIATION DES CONDITIONS DU MARCHÉ	11
<b>ARTICLE 7 : SUITE DE LA CONSULTATION</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</b>	<b>12</b>
8.1 – TRANSMISSION SUR SUPPORT PAPIER	12
8.2 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE	12
<b>ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>13</b>
9.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	13
9.2 – VISITE SUR SITES	13
9.3 – INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	14
9.4 – DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	14
9.5 – VOIES DE RECOURS	15

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### Article premier : Objet et étendue de la consultation

#### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne l'**entretien et nettoyage des parties communes d'immeubles d'habitation, des logements vacants suite à état des lieux, d'une résidence autonomie et des bureaux administratifs de Val du Loing Habitat.**

#### Lieu(x) d'exécution :

Patrimoine de Val du Loing Habitat.

#### 1.2 - Mode de passation et forme de marché

La présente procédure en AOO est soumise aux dispositions du code de la commande publique et de l'article R2124-2-1°.

Le présent marché comporte :

- **Une partie forfaitaire** concernant l'entretien courant des parties communes d'immeubles d'habitation, des bureaux administratifs et d'une résidence autonomie de Val du Loing Habitat (voir descriptif au CCTP du marché).
- **Une partie accord-cadre à bons de commande** passée avec un seul opérateur économique, conformément aux dispositions des articles R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique.  
Ces prestations concernent les interventions ponctuelles de nettoyage des logements vacants, de remplacement de personnels, d'évacuation des encombrants et autres prestations de nettoyage décrites au CCTP à la demande de Val du Loing Habitat suivant les prix indiqués au BPU du marché.

La part à bons de commande répondra aux dispositions suivantes :

- **Minimum annuel : 0                      Maximum annuel : 95 000 € HT.**

Ces prestations s'exécuteront au fur et à mesure de l'émission des bons de commande. Ceux-ci seront émis à chaque fois qu'un besoin se fera ressentir.

L'émission des bons de commande s'effectuera sans négociation entre le titulaire du marché et le représentant du Pouvoir Adjudicateur mais conformément aux Prix du Bordereau de Prix Unitaires.

#### 1.3 - Décomposition de la consultation



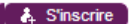
Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots (prestations homogènes sur des communes géographiquement proches).

#### 1.4 - Sous-traitance / Conditions de participation des concurrents



*Pour les entreprises intéressées mais qui ne sauraient répondre seules à cette consultation, la plateforme de dématérialisation [www.maximilien.fr](http://www.maximilien.fr) propose une Bourse à la cotraitance/sous-traitance vous permettant d'informer de votre volonté de vous grouper.*

*Pour y accéder :*

- *Rendez-vous sur l'espace entreprises de la plateforme MAXIMILIEN ;*
- *Une fois notre consultation trouvée, cliquez sur  pour accéder à la consultation ;*
- *Sur la page de la consultation, ce pictogramme  identifie la Bourse à la cotraitance/sous-traitance, cliquez alors sur  S'inscrire*
- *Identifiez-vous et remplissez la fiche d'inscription en expliquant ce que vous recherchez et enregistrer.*
- *Votre demande relative à la consultation sera désormais visible par d'autres candidats potentiels.*

### **Sous-traitance**

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise, société commerciale ou par un groupement, **devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt (formulaire DC4)**. Elle devra également indiquer les prestations et leur montant dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui les exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 € T.T.C.

Le titulaire doit en toute hypothèse obtenir l'agrément de son sous-traitant et l'acceptation de ses conditions de paiement par le pouvoir adjudicateur.

**Toute sous-traitance occulte entraînera la résiliation du marché de plein droit par Val du Loing Habitat aux torts exclusifs du titulaire, sans indemnité, ni préavis.**

### **Conditions de participation des concurrents** (Articles R2142-19 à R2142-27 du code de la commande publique)

Les candidats peuvent se présenter seul ou en groupement.

La forme du groupement est libre. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire se doit d'être solidaire financièrement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Un même prestataire ne pourra être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Chaque membre du groupement devra fournir un dossier de candidature complet.

Les candidats retenus à l'issue de cette consultation se présentent sous la forme d'une équipe pluridisciplinaire dotée des compétences nécessaires à la réalisation des prestations.

#### **1.5 - Nomenclature communautaire**

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont les suivantes :

Code CPV	Intitulé
90911000-6	Services de nettoyage de logements, de bâtiments et de vitres

### **Article 2 : Conditions de la consultation**

#### **2.1 – Délais d'exécution**

Les délais d'exécution des prestations sont fixés au CCAP ainsi qu'à l'acte d'engagement.

#### **Reconduction du marché :**

Les prestations feront l'objet d'un marché, passé en application de l'article R2112-4 du code de la commande publique et dont les conditions de reconduction sont précisées à l'acte d'engagement.

#### **2.2 – Prestations alternatives**

Sans objet.

### 2.3 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées dans cette consultation.

### 2.4 – Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

Sans objet.

### 2.5 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.6 – Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations seront financées par des fonds propres.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

### 2.7 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation comporte des conditions particulières d'exécution. Le titulaire du marché sera invité, pour l'exécution du marché, à proposer une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières. Ses modalités sont indiquées à l'article 1.10 du CCAP.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article R. 2113-7 du Code de la Commande Publique.

## **Article 3 : Contenu du dossier de consultation**



Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- L'avant-propos Document Unique de Marché Européen (DUME) ;
- Le règlement de consultation ;
- L'acte d'engagement (ATTRI 1) et ses annexes 1 et 2 (les Bordereaux de Prix Unitaires (BPU)) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières et son annexe (Annexe 1 : rappel de la réglementation sur le travail détaché) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes (liste adresses des résidences, fiches de fréquence, fiche de contrôle) ;
- Le cadre de réponses techniques ;
- Le C.C.A.G-Fournitures courantes et services 2021 ;
- Les détails de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- La notice explicative sur la masse salariale du personnel employé par le titulaire sortant du marché de nettoyage ;
- La note d'information sur le dispositif d'alerte de Val du Loing Habitat,
- La plaquette de présentation de Val du Loing Habitat ;
- La fiche de liaison à compléter.

Le dossier de consultation est disponible gratuitement de manière dématérialisée sur le site [www.maximilien.fr](http://www.maximilien.fr). Il est fortement conseillé de s'inscrire sur ce site pour être informé des éventuelles modifications ou précisions sur la consultation téléchargée. Les échanges pendant la consultation se feront via ce même site. Par ailleurs, les offres devront être dématérialisées par le même biais.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### **Article 4 : Présentation des candidatures et des offres – Documents à produire**

L'offre des candidats sera entièrement rédigée en langue française et exprimée en EURO.

Si l'offre des candidats est rédigée dans une autre langue, l'offre doit être accompagnée d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat produit impérativement un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

##### 4.1 – Pièces de la candidature



##### 4.1.1 Constitution d'une candidature avec le dispositif DUME

L'utilisation du formulaire de candidature « DUME », rédigé en français, conforme à l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique est priorisée mais le candidat peut répondre par tout autre moyen, notamment s'il est établi à l'étranger.

Les candidats ne sont ainsi plus tenus de fournir les documents et renseignements de la candidature que le pouvoir adjudicateur obtient par le biais du système électronique « DUME ».

Les candidats joignent au formulaire en ligne DUME (MAXIMILIEN ou <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/opérateur-economique>), qui se substitue à la production de pièces justificatives, leur offre technique et commerciale ainsi que quelques informations complémentaires via la plateforme de dématérialisation MAXIMILIEN. **Attention seul le DUME transmis au format officiel « xml » a valeur probante.**

#### **ETAPE 1 : COMPLETER LE FORMULAIRE DE CANDIDATURE**

Ce formulaire modifiable, pré-rempli grâce au numéro SIRET vous permet :

- De bénéficier d'une reprise des données d'identité de l'entreprise connues de l'administration (raison sociale, forme juridique, représentants légaux, adresse, activité)
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales. En parallèle, une requête automatisée auprès des différentes administrations, lancée en mode sécurisé par MAXIMILIEN, permettra de récapituler l'ensemble des attestations requises, que l'entreprise pourra corriger le cas échéant en cas d'obsolescence notamment ;
- D'attester de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics ;
- De déclarer le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
- D'attester de la souscription des assurances appropriées ;
- De déclarer les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- De déclarer l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
- En cas de groupement, d'indiquer son mode solidaire ou conjoint, d'identifier les membres (SIRET + mail) et d'envoyer automatiquement par mail la validation et le même formulaire auprès des autres membres du groupement qui devront eux-mêmes le compléter.

Ce formulaire peut être envoyé en amont des autres documents exigés dans la consultation, notamment en cas de groupement, pour permettre aux autres candidats du groupement de valider leur formulaire. Une fois le formulaire envoyé, il est possible de le modifier. Le dernier envoi sera pris en compte.

## **ETAPE 2 : AJOUT DES PIECES COMPLEMENTAIRES DE LA CANDIDATURE :**

**Les conditions de présentation des plis électroniques sont 1 fichier = 1 document.  
Les documents sont identifiés par un astérisque \*.**

En plus du formulaire DUME, le candidat produit, les documents suivants :

- \*Liste des principales prestations en rapport avec l'objet du marché et effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire et précisant s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- \*pour les **entreprises nouvellement créées** ne pouvant produire de liste des prestations exécutées, références de leurs dirigeants ou des cadres qui exécuteront le marché (diplômes et/ou expérience professionnelle), tout autre document lui permettant de faire la preuve de sa capacité professionnelle ;
- \*Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ;
- \* Dans le cas où le candidat, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, demande que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, alors il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Il produit un engagement écrit de l'opérateur économique.
- \*les **qualifications** professionnelles du candidat et du sous-traitant le cas échéant.

### **4.1.2 Constitution d'une candidature classique**

Si le candidat ne souhaite pas répondre via le dispositif DUME, il remet les pièces suivantes :

**Les conditions de présentation des plis électroniques sont 1 fichier = 1 document.  
Les documents sont identifiés par un astérisque \*.**

Les candidats doivent utiliser impérativement **les nouveaux formulaires DC1\* (lettre de candidature) et DC2\* (déclaration du candidat)** pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr). Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R2143-3 du Code de la Commande Publique :

- \*Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R2143-3 et R2143-11 à R2143-12 du Code de la Commande Publique :

- \*Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- \*Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R2143-3 et R2143-11 à R2143-12 du Code de la Commande Publique :

- \*Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;



- \*Liste des principales prestations en rapport avec l'objet du marché et effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire et précisant s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- \*pour les **entreprises nouvellement créées** ne pouvant produire de liste des prestations exécutées, références de leurs dirigeants ou des cadres qui exécuteront le marché (diplômes et/ou expérience professionnelle), tout autre document lui permettant de faire la preuve de sa capacité professionnelle ;
- \*Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
- \*Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ;
- \* Dans le cas où le candidat, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, demande que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, alors il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Il produit un engagement écrit de l'opérateur économique.
- \*les **qualifications** professionnelles du candidat et du sous-traitant le cas échéant.

#### 4.2 – Pièces de l'offre



**Les conditions de présentation des plis électroniques sont 1 fichier = 1 document.  
Les documents sont identifiés par un astérisque \*.**

Un projet de marché comprenant :

- \*L'acte d'engagement (ATTRI 1) : à compléter **intégralement** par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du marché ;
- \*Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) « logements » **entièrement complété** ;
- \*Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) « résidence autonomie » **entièrement complété** ;
- \*Le cadre de réponse technique, valant mémoire technique, justificatif des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations le concernant conformément aux dispositions du C.C.T.P. (**25 pages maximum, hors fiches techniques**), détaillant la valeur qualitative (correspondant aux critères de jugement des offres détaillés ci-après). Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise et plus particulièrement :
  - Moyens humains proposés et moyens matériels mis à disposition
  - Moyens organisationnels de réalisation des prestations mis en œuvre
  - Moyens de contrôle de réalisation des prestations
- \*L'attestation de visite des lieux complétée par les services de VAL DU LOING HABITAT (**l'absence de cette attestation complétée dans l'offre rendra celle-ci irrégulière**) ;
- \*Le détail de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) « logements » **entièrement complétée** ;
- \*Le détail de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) « résidence autonomie » **entièrement complétée** ;
- \*La fiche de liaison complétée.

Le cadre de réponse constitue une pièce contractuelle et, à ce titre, engage le TITULAIRE du marché. Pour un cadre de réponse dont le nombre de pages est supérieur à 25, hors article 1, seules les 25 premières pages seront prises en compte pour établir la note de l'offre. Attention toute(s) fiche(s) technique(s) devra(ont) faire l'objet d'un fichier séparé. Dès lors que ce cadre de réponse n'aura pas été transmis, la commission d'appel d'offres déclarera l'offre irrégulière.

L'acte d'engagement peut ne pas être rendu lors du dépôt par le candidat. Il sera alors **complété et dûment signé au moyen d'un certificat électronique et fourni par l'attributaire**.

## Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

### 5.1 – Sélection des candidatures

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

#### 1-Garanties et capacités techniques et financières

#### 2-Capacités professionnelles

Conformément à l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique, s'il est constaté que des renseignements visés à l'article 4.1 du présent RC sont manquants ou incomplets et nécessaires à l'analyse des candidatures, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces renseignements (dans un délai minimum de 3 jours) soit avant l'examen des offres, soit pendant l'examen des offres, soit après l'examen des offres (dans ce dernier cas, uniquement avec le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché).

### 5.2 – Sélection des offres

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Points
<b>1 – Prix des prestations</b> 1) DPGF : 40 points 2) BPU (jugé sur la base du montant total issu d'un devis estimatif masqué) : 20 points	<b>60</b>
<b>2 – Valeur technique</b> 1/ Moyens humains proposés et moyens matériels mis à disposition : 20 points 2/ Moyens organisationnels de réalisation des prestations mis en œuvre : 16 points 3/ Moyens de contrôle de réalisation des prestations : 4 points	<b>40</b>

### Méthode d'analyse :

#### 5.2.1 – Notation du critère 1 : Prix des prestations - 60 points

L'offre de prix sera jugée sur la base du prix forfaitaire et du montant total issu du détail quantitatif estimatif (DQE) masqué qui sera calculé par Val Du Loing Habitat selon les prix indiqués au Bordereau de Prix Unitaires (BPU).

Les montants qui figurent à la DPGF et au BPU seront pris en considération pour l'appréciation du critère du prix.

1) La part forfaitaire (DPGF) sera pondérée à 40 points et la note sera calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note part DPGF} = \frac{\text{Montant forfaitaire annuel de la DPGF de l'offre la moins disante}}{\text{Montant forfaitaire annuel de la DPGF de l'offre notée}} \times 40$$

Le nombre maximum de points obtenus pour la part forfaitaire sera de 40.

2) La part à Prix Unitaires (BPU) sera pondérée à 20 points. Le montant total du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) masqué sera calculé par Val Du Loing Habitat selon les prix indiqués au Bordereau de Prix Unitaires (BPU). Ainsi, ce critère sera analysé au regard du montant total issu du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) masqué et conformément à la formule suivante :

$$\text{Note BPU} = \frac{\text{DQE le moins disant}}{\text{DQE du candidat}} \times 20$$

Le nombre maximum de points obtenus pour la partie à prix unitaires sera de 20.

**Attention : les BPU incomplets sont susceptibles d'être rejetés (l'offre sera déclarée irrégulière).**

**La note finale globale du critère prix sera calculée de la manière suivante :**

$$\text{Note globale prix} = \text{Note « DPGF »} + \text{Note « BPU »}$$

**Le nombre maximum de points obtenus pour la note globale prix sera de 60.**

Pour information, le devis estimatif masqué a été élaboré avant le lancement de la présente procédure et son contenu acté par huissier.

#### 5.2.2 – Notation du critère 2 : Valeur technique - 40 points

Le jugement de la valeur technique de l'offre, se fera sur la base du mémoire technique décrivant les dispositions que le candidat se propose d'adopter en vue de répondre au cahier des charges :

Nature de la valeur technique		Noté sur
1	Moyens humains proposés et moyens matériels mis à disposition	20 pts
2	Moyens organisationnels de réalisation des prestations mis en œuvre	16 pts
3	Moyens de contrôle de réalisation des prestations	4 pts
<b>TOTAL</b>		<b>40 points</b>

Le nombre maximum de points obtenus sera de 40.

Pour chaque candidat les notes définitives Prix et Valeur technique seront additionnées. Les offres seront ainsi classées en fonction du nombre de points obtenus.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée. En cas de refus, son offre sera éliminée car considérée incohérente.

### **Article 6 : Négociation**

#### 6.1 – Offre irrégulière, inacceptable, inappropriée

Dans le cadre de cette procédure, les offres inappropriées seront éliminées.

Dans le respect des dispositions des articles R2152-1-1° et R2152-2 du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur pourra décider de régulariser les seules offres irrégulières pour l'ensemble des candidats concernés.

Les candidats pourront également se voir solliciter de manière égalitaire afin de préciser la teneur de leur offre ou de compléter les éléments remis.

#### 6.2 – Négociation des conditions du marché

Sans Objet.

## Article 7 : Suite de la consultation

Afin de démontrer qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner, le ou les candidat(s) retenu(s) produit(sent), tel que prévu aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique :

- Attestations de régularité sociale :
  - Attestation de vigilance URSSAF ou équivalent datant de moins de 6 mois (article D.8222-5 du Code du Travail) ;
  - Liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail ;
- Attestation de régularité fiscale ;
- Habilitation (extrait K.Bis) ou à défaut le numéro unique d'identification (SIREN) délivré par l'INSEE, permettant d'accéder aux informations pertinentes et de vérifier que l'attributaire du marché public ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion de plein droit mentionnés à l'article L.2141-3 du Code de la Commande Publique.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents sera de 10 jours maximum. Ces documents à jour seront également à transmettre régulièrement. La formalité sera accomplie, pour certains d'entre eux, via le site [www.e-attestations.com](http://www.e-attestations.com).

Par ailleurs, si cela n'a pas été fait lors du dépôt de l'offre, le(s) candidat(s) retenu(s) produit (sent) :

- Acte d'engagement **signé au moyen d'un certificat électronique (cf. paragraphe 8.2)** ;
- Pouvoir le cas échéant ;
- Attestation d'assurance en cours de validité.

***L'attributaire se verra notifier le marché électroniquement par le biais de la plateforme Maximilien.***

## Article 8 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

### 8.1 – Transmission sur support papier

La transmission sur support papier est refusée.

### 8.2 – Transmission électronique



Les plis adressés par voie électronique sont **uniquement** acceptés à l'adresse suivante : <http://www.maximilien.fr>.

Chaque candidat déposant un pli doit posséder un compte utilisateur propre à son numéro de SIRET.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont 1 fichier = 1 document, le contenu est défini au présent règlement de la consultation.

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.

***Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement les mentions : « copie de sauvegarde », « nom du candidat » « références du marché ».***

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants et sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais et identifiée comme telle :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la candidature ou l'offre transmise par voie électronique. La preuve de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais ;

- Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique et n'a pu être ouverte.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .xls ; .xlsx ; .doc ; .docx ; .pdf. **Attention le DUME doit impérativement être transmis au format xml.**

Les pièces signées électroniquement doivent l'être par la personne nommément désignée dans le document concerné.

Le cas échéant, les pièces transmises dans un document compressé de type .zip ou équivalent sont signées électroniquement de manière individuelle. La signature du dossier compressé ne vaut pas signature de l'ensemble des documents qu'il contient.

Les candidats devront signer électroniquement leurs documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques. Elle peut également reposer sur un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à ce même règlement.

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

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité. Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

## **Article 9 : Renseignements complémentaires**

### 9.1 - Demande de renseignements



Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande écrite à :

**Plateforme de dématérialisation [www.maximilien.fr](http://www.maximilien.fr) → Rubrique Questions**

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

### 9.2 – Visite sur sites



**Cette visite est obligatoire et l'attestation prouvant qu'elle a bien été effectuée pour l'ensemble du patrimoine concerné par la présente consultation vous sera délivrée à l'issue de cette visite et devra être jointe à l'offre sous peine d'élimination.**

Les lieux d'exécution des prestations objet du présent marché doivent être visités sur inscription préalable, en adressant une demande via : [www.maximilien.fr](http://www.maximilien.fr) -> Rubrique Questions., selon les jours définis ci-dessous :

#### **Jours de visite proposés par VAL DU LOING HABITAT :**

- 03 et 04 décembre 2024 à 09h00
- 18 et 19 décembre 2024 à 09h00
- 07 et 08 janvier 2025 à 09h00

Attention les candidats sont informés que la visite s'effectuera sur 2 jours compte tenu de la diversité du patrimoine.

**Les candidats sont informés qu'aucun autre jour de visite ne pourra être proposé.**

Le lieu de rendez-vous est fixé à l'agence de Proximité au 48, rue de Cherelles à Nemours (77140).

**Le candidat devra impérativement être muni de sa carte professionnelle.**

Le candidat devra impérativement être véhiculé pour pouvoir effectuer la visite des sites concernés par le marché pour lequel il soumissionne.

### 9.3 – Informations complémentaires



Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé au candidat de 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.

### 9.4 – Données à caractère personnel

Val du Loing Habitat s'engage à ce que la collecte et le traitement d'informations à caractère personnel soient effectués conformément au Règlement UE n°2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et à l'ensemble des dispositions de la réglementation française applicable en la matière.

Dans ce cadre, Val du Loing Habitat :

- a nommé un Délégué à la protection des données dont l'adresse électronique est la suivante : [dpo@valduloinghabitat.fr](mailto:dpo@valduloinghabitat.fr);
- assure la sécurité physique des bâtiments abritant ses systèmes informatiques, la sécurité de son système d'information ainsi que le contrôle des flux de données.

Dans le cadre du présent appel d'offres, le candidat est amené à transmettre à Val du Loing Habitat (i) ses propres données à caractère personnel, le cas échéant, et/ou (ii) celles relatives à son personnel et/ou (iii) celles relatives à des tiers susceptibles d'intervenir dans le cadre du marché pour le compte du candidat et/ou pour le compte de l'un de ses propres sous-traitants, telles que nom / prénom, date et lieu de naissance, coordonnées professionnelles (téléphone, courriel, adresse) et qualifications professionnelles.

Ces données sont traitées aux fins d'exécution de la procédure d'appel d'offres par les services marchés publics et gestionnaires de Val du Loing Habitat, sans préjudice de leur éventuelle transmission à des prestataires extérieurs en charge de leur analyse ou de leur reprographie.

Les données des candidats non retenus sont conservées pendant une durée de 5 ans à compter de la fin de la présente procédure d'appel d'offres.

Les données du ou des candidat(s) retenu(s) sont conservées :

- Pendant une période de 5 ans à compter de la fin d'exécution du marché pour les prestations non soumises à une garantie décennale ;
- Pendant une période de 10 ans à compter de la fin d'exécution du marché pour les prestations soumises à une garantie décennale ;

et ce, conformément aux dispositions du cahier des clauses administratives particulières à intervenir.

Le candidat est informé que, conformément à la réglementation applicable, il peut :

- Avoir accès aux données à caractère personnel qui le concernent, le cas échéant, et en obtenir copie ;
- Demander la rectification de ces données ;
- Exiger la suppression de ces données ou la limitation de la façon dont Val du Loing les utilise, dans les conditions prévues par la réglementation applicable ;

en adressant une demande en ce sens par courriel à l'adresse suivante : [dpo@valduloinghabitat.fr](mailto:dpo@valduloinghabitat.fr).

En outre, le candidat est informé de ce qu'il dispose de la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés en cas de contestation.

Pour ce qui concerne les données relatives au personnel du candidat et/ou à des tiers susceptibles d'être communiquées par le candidat, celui-ci s'engage à transmettre à Val du Loing Habitat uniquement des fichiers sains au regard de l'utilisation qui en est prévue et de la réglementation applicable, c'est-à-dire des fichiers pour lesquels il détient toutes les autorisations aux fins de leur transmission à Val du Loing Habitat.

Le candidat s'engage ainsi à se conformer à toutes les dispositions applicables à la collecte et au traitement de données à caractère personnel qu'il transmet à Val du Loing Habitat (notamment quant à l'information des personnes concernées) et garantit Val du Loing Habitat contre toute difficulté et/ou réclamation et/ou dommage à cet égard. Le candidat devra justifier du respect des engagements du présent article sur simple demande de Val du Loing Habitat, sans que cela n'emporte aucune obligation pour Val du Loing Habitat.

#### 9.5 – Voies de recours

L'Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Melun  
43 rue du Général De Gaulle  
77000 MELUN  
Téléphone : 01.60.56.66.30.

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Greffe du Tribunal Administratif de Melun  
43 rue du Général De Gaulle  
77000 MELUN  
Téléphone : 01.60.56.66.30.