



**MARCHE D'EXPLOITATION DES INSTALLATIONS THERMIQUES DES BATIMENTS
COMMUNAUX – P2 DE LA RIVIERE DE CORPS**

REGLEMENT DE CONSULTATION

**Date et heure limites de remise des offres
Le 23 juin 2025 à 12 heures**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – ACHETEUR PUBLIC

ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHE

ARTICLE 3 – CONDITIONS DU MARCHE

ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

ARTICLE 5 – DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE

ARTICLE 6 – PRESENTATION ET CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES

ARTICLE 8 – NEGOCIATIONS

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

ARTICLE 10 – VISITE DES INSTALLATIONS

ARTICLE 11 - INTRODUCTION DES RECOURS

ARTICLE 1 - ACHETEUR PUBLIC

1-1 - Pouvoir Adjudicateur

Commune de La Rivière-de-Corps
4 allée Forestière
10440 LA RIVIERE-DE-CORPS
Monsieur Christophe CHOMAT, en qualité de Maire
Téléphone : 03.25.79.05.10
Courriel : lrdc@larivieredecorps.fr.
Profil acheteur : <https://www.xmarches.fr>.

1-2 - Type d'acheteur public

Collectivités territoriales.

1-3 - Financement de l'opération

Autofinancement sur le budget général de la commune de La Rivière-de-Corps

ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ

2-1 - Prestations à réaliser

Le présent marché a pour objet de confier au titulaire, à compter du 1^{er} septembre 2025, l'exploitation des installations de génie climatique et thermique équipant les bâtiments communaux de la ville de la Rivière-de-Corps dans le cadre d'un marché d'exploitation de type P2 avec **option n°1 P3**.

Le contrat est un contrat de résultat.

Les prestations à réaliser portent sur :

- La maintenance des appareils de production de chauffage et d'eau chaude sanitaire ;
- La maintenance des équipements de distribution et d'émission de chauffage ;
- La maintenance des systèmes de distribution d'eau chaude sanitaire ;
- La maintenance des installations de ventilation (extraction mécanique, centrales de traitement d'air, aérothermes, etc.), y compris les gaines ;
- La maintenance des installations électriques liées à l'exploitation des installations de production de chauffage et d'ECS (armoires électriques, télégestions, éclairages, etc.),
- La maintenance des installations d'eau froide de traitement d'eau liées à l'exploitation des installations de chauffage et d'ECS (appoint d'eau de chauffage) ;
- Les analyses réglementaires (légionelle,...) liées aux installations de production d'ECS (Gaz, réseau, électriques) ;
- La maintenance des installations de traitement d'eau et les analyses d'eau ;
- La maintenance des systèmes de climatisation ;
- Vérification de l'étanchéité des conduites de gaz.

La liste exhaustive est reprise au CCTP.

2-2 - Nomenclature CPV

Numéro de nomenclature communautaire des prestations objets du présent marché :

Objet principal :

- 50721000-5 Mise en état d'exploitation d'installations de chauffage ;

Objets complémentaires :

- 50531100-7 Services de réparation et d'entretien de chaudières ;
- 71700000-5 Services de surveillance et de contrôle
- 51514110-2 Services d'installation de machines et d'appareils de filtration ou de purification de l'eau.

La présente procédure adaptée a pour objet de faire exécuter par le titulaire, pour le compte du maître d'ouvrage, l'exploitation des installations de génie thermique conformément :

- Au Guide de rédaction des Causes Techniques des marchés publics d'exploitation de chauffage avec petit entretien des matériels et avec obligation de résultat. Approuvé par la décision n° 2007-17 du 4 mai 2007 du Comité exécutif de l'OEAP ;
- A l'arrêté du 15 septembre 2009 et ses annexes, relatif à l'entretien annuel des chaudières dont la puissance nominale est comprise entre 40 et 400 kilowatts ;
- Au C.C.S.D.T.U (Cahier des Clauses Spéciales des Documents Techniques Unifiés) tel qu'il est défini dans la circulaire du Ministre de l'Economie du 16/10/1980 ;
- A tous les autres documents réglementaires (pour la légionellose : CSHPF 2002 Gestion du risque de Légionelle dans les E.R.P) ;
- à la norme AFNOR NFX 50-010 ;
- à la définition et aux concepts de la norme X 60-010 utilisée par les professionnels de la maintenance des bâtiments.
- Au C.C.T.G n°5602 applicable aux marchés d'exploitation des installations de chauffage avec garantie totale,

A l'exception des dérogations stipulées au C.C.A.P.

2-3 - Nature des prestations

Ce marché comprend les prestations suivantes :

Le marché est passé sous forme P2.

Les installations sont listées au CCTP.

OFFRE DE BASE

P2 Maintenance

- Prestations de conduite, maintenance, entretien et suivi des installations de génie thermique et climatique
- Production d'eau Chaude Sanitaire selon les sites

OPTION N°1

P3 Garantie Totale

- Prestations de gros entretien et garantie totale des installations de chauffage, de génie climatique et de traitement d'air.

OPTION N°2

SYSTEME DE TELEGESTION

- Acquisition et installation du système de télégestion ainsi que l'accompagnement et la formation des agents de la ville à l'utilisation du système de télégestion.

Il concerne l'ensemble des bâtiments communaux de la commune de la Rivière-de-Corps.

2-4 - Certificat d'Economie d'Energie

Les C.E.E font partie intégrante du marché et seront déduits directement du prix des travaux réalisés dans le cadre du **P3 option n°1**, lorsque ceux-ci sont éligibles aux certificats d'économie d'énergie.

Les candidats chiffreront toutefois une proposition engageante de valorisation financière des CEE associés au plan de travaux P3 qu'ils proposent de mettre en œuvre en listant pour chaque opération la nature du matériel concerné, ses références et le nombre de MWh cumac associés ainsi que l'apport financier résultant de la commercialisation des CEE, ceci dans le but de démontrer le rôle incitatif de ces derniers pour encourager la collectivité à lancer les travaux.

2-5 - Phasage du marché

Le marché ne comprend pas de phase d'exécution.

2-6 - Allotissement

La présente consultation ne fait pas l'objet d'allotissement. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

2-7 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2-8 - Options

La présente consultation contient deux options :

- Option n°1 – maintenance préventive en P3
- Option n°2 – acquisition, installation et formation à un système de télégestion.

Les candidats doivent obligatoirement remettre une proposition entièrement conforme à la solution de base décrite dans le cahier des charges (offre de base) pour que les options soient examinées.

2-9 - Tranches Optionnelles

Le marché ne comporte pas de tranche optionnelle.

ARTICLE 3 : CONDITIONS DU MARCHÉ

3-1 - Étendue de la consultation

Le présent marché est passé en procédure adaptée selon les articles R.2123-1 à R.2123-7 et à l'article R.2131-12 du Code de la Commande Publique.

3-2 - Durée du marché

Le marché prend effet à compter du **1^{er} septembre 2025** pour une durée de 1 an, reconductible tacitement 4 fois, pour des périodes d'une durée de douze mois chacune ; soit un terme maximum du marché fixée au **31 août 2030** ; sauf dénonciation expresse **quatre mois avant le terme** de chaque période par lettre recommandée.

3-3 - Mode de dévolution

Ce marché peut faire l'objet d'une réponse en entreprise individuelle ou en entreprises groupées conjointes ou solidaires, avec un mandataire du groupement.

En cas de groupement d'entreprises, la composition du groupement et son mandataire ainsi que le mandat du mandataire doivent être présentés lors de la remise de l'enveloppe contenant la candidature et l'offre.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement, pour ses obligations contractuelles, à l'égard du Pouvoir adjudicateur, en ce qui concerne l'exécution du marché.

Un même candidat ne peut se présenter sous des qualités différentes (candidat individuel, membre ou mandataire d'un ou plusieurs groupements).

Pour toute modification de la composition du groupement entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, il sera fait application articles R.2142-19 à 2142-27 du Code de la Commande Publique.

3-4 - Compléments à apporter au cahier des charges

Les candidats n'ont pas à apporter de complément aux Cahiers des Clauses Particulières.

Les soumissionnaires se doivent de signaler au maître d'ouvrage toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans un des documents du Dossier de Consultation des Entreprises, ou entre deux de ces documents.

En cas de litige dans le courant du déroulement de la prestation, lié à une différence d'interprétation des documents contractuels, il est bien entendu que c'est l'interprétation du maître d'ouvrage qui fait foi.

ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

4-1 - Retrait du DCE

Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur le profil acheteur : <https://www.xmarches.fr>.

Les candidats doivent disposer d'un certificat de signature électronique valide pour déposer leur offre.

Un manuel d'utilisation de la salle des marchés est disponible au format PDF sur ladite plate-forme.

Le Maître d'Ouvrage invite les personnes téléchargeant le dossier de consultation à bien renseigner les champs suivants :

- ✓ Adresse postale dans la mesure où cette adresse peut être utilisée pour transmettre les documents ;
- ✓ « E-mail » dans la mesure où cette adresse peut être utilisée pour informer des éventuelles modifications du dossier de consultation.

La validité de ces adresses déclarées est de la responsabilité du candidat. Le dossier de consultation peut être téléchargé au format ZIP. Pour accéder aux documents du dossier de consultation, les candidats doivent disposer d'un utilitaire permettant de lire les formats de dossiers compressés «zip».

4.2 - Conditions propres au marché

Les dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables au présent marché sont indiquées dans le C.C.A.P et dans le C.C.T.P joint au présent marché.

Le candidat devra justifier des moyens, qualifications ou références faisant état de la capacité à exploiter des systèmes énergétiques P2 et **P3 en option n°1** de puissances équivalentes.

Technicité supérieure ou références équivalentes

Les candidats sont tenus d'indiquer les noms et qualifications professionnelles des membres du personnel chargé de l'exécution du marché.

4-3 - Contenu du dossier de consultation

- Le Règlement de Consultation (RC),
- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes éventuelles,
- Le Bordereau des Prix Forfaitaire (BPF),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) et ses annexes,
- L'attestation de visite.

4-4 - Compléments à apporter au DCE

Les soumissionnaires n'ont pas à apporter de complément aux pièces contenues dans le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).

Cependant, en cas d'incertitude ou s'il apparaît dans les documents de consultation des divergences, des omissions ou des erreurs qui pourraient conduire à la réalisation incorrecte ou incomplète des prestations, les candidats devront prendre tous renseignements qui leur paraissent nécessaires pendant la phase de consultation.

Les éventuelles marques citées dans les documents de la consultation ne le sont qu'à titre indicatif.

Les candidats peuvent proposer toute fourniture de qualité équivalente, à charge pour eux d'apporter la preuve de cette équivalence.

4-5 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront déposer leurs questions d'ordre administratif ou technique sur le profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.xmarche.fr>.

Ces questions devront être posées **au plus tard 6 jours calendaires** avant la date limite de remise des offres indiquée en page de garde.

4-6 - Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter **au plus tard 6 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail ou des compléments au Dossier de Consultation. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

4-7 - Délai de validité des offres

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

ARTICLE 5 – DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE

Conformément aux articles R.2132-1 à R 2132-14 du Code de la Commande Publique entré en vigueur le 1er avril 2019, le présent marché fait l'objet d'une procédure dématérialisée. Cela implique notamment que tous les échanges qui surviennent au cours de la procédure de passation seront désormais réalisés via le profil acheteur de la commune de la Rivière-de-Corps.

Ces échanges comprennent :

- La mise à disposition des documents de la consultation,
- La réception des candidatures et des offres (à l'exception des maquettes, modèles réduits, prototypes ou des échantillons qui ne pourraient être dématérialisés, le cas échéant, ils seront déposés dans les conditions fixées au présent règlement de la consultation – RC),
- Tous les échanges avec l'entreprise (questions/réponses, invitation à négocier, etc...),
- Les notifications des décisions (lettre de rejet, etc.), ...

Le soumissionnaire devra s'assurer de la conformité de son adresse email renseignée sur la plateforme qui sert de base à la notification de l'ensemble des échanges réalisés via la plateforme (toute erreur dans la transcription de cette adresse est de la responsabilité pleine et entière du soumissionnaire).

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre remise sous format papier ou sur une clé USB sera considérée comme irrégulière et sera, en conséquence, rejetée.

Les candidats peuvent consulter le guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics à destination des opérateurs économiques (version 2.0) sur le site de la Direction des Affaires Juridiques du ministère de l'économie et des finances :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/nouvelle-edition-des-guides-tres-pratiques-de-la-dematerialisation-des-marches-publics>.

Les candidats ne supportent aucun autre frais que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique. Ils doivent cependant disposer d'un navigateur ayant une puissance de chiffrement de 128 bits.

Les échanges d'informations sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

5-1 Téléchargement anonyme du DCE

En application du décret du 14 décembre 2009, les entreprises ont la faculté de télécharger le DCE de façon anonyme.

Si tel est le cas, elles ne pourront être informées des éventuelles modifications (documents, report de date de remise des offres...) qui pourraient intervenir en cours de procédure avec pour conséquence de formuler une offre ne correspondant pas aux attentes de la Collectivité.

En conséquence, il est vivement conseillé aux entreprises de s'identifier dès la phase du téléchargement avec une adresse mail fréquemment consultée par la personne ayant en charge le marché et de mettre l'adresse *de la plateforme de téléchargement* « en contact » pour permettre la réception le cas échéant des échanges de messages ou de courriers pour qu'ils ne basculent pas dans les spams ou en courriers indésirables.

5-2 - Copie de sauvegarde

En application de la réglementation relative à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les candidats répondant par voie dématérialisée pourront faire parvenir en parallèle une copie de sauvegarde sous forme papier ou support physique électronique.

Dans ce cas les dossiers de candidature et d'offre devront être présentés sur des supports distincts, l'un comportant les éléments relatifs à la candidature et l'autre les éléments relatifs à l'offre.

Ces documents devront être transmis sous pli scellé portant la mention « **copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir** » avec mention de la référence de la consultation et parvenir avant la date limite de remise des offres à l'adresse figurant en page de garde. Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte qu'en cas de défaillance du système informatique ou de détection d'un virus. En aucun cas elle ne pourra venir

compléter l'offre électronique. Si la copie de sauvegarde n'est pas ouverte, elle sera détruite par le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 6 – PRESENTATION ET CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Les dossiers d'offre et de candidature des candidats sont entièrement rédigés en langue française. Si le candidat remet des documents rédigés dans une autre langue, il doit y joindre une traduction en français.

Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non-française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître de l'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents dans leur langue d'origine.

Aucune candidature ni offre n'est admise par télécopie, télex, courriel ou sur support physique électronique (CD-ROM, clef USB, ...).

Il est rappelé que le (les) signataire(s) doit (vent) être habilité(s) à engager la Société (en cas d'habilitation limitée en termes de montants, il est demandé aux candidats de veiller à ce qu'elle permette effectivement de signer le marché pour le montant proposé et pour la durée globale du marché).

Les indications monétaires présentes dans les candidatures et leurs offres seront établies en Euros.

En cas de groupement d'entreprise ou de sous-traitance, chacun des membres du groupement/chaque sous-traitant devra remettre un dossier de candidature complet.

6-1 Pièces de la candidature

Conformément à l'article R.2143-3 du Code de la Commande Publique :

« I. - Le candidat produit à l'appui de son offre :

1° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L 5212-1 à L.5212-11 du Code du Travail ;

2° Les renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat ».

Les candidats sont invités à utiliser, pour attester qu'ils n'entrent dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner et permettre la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, et techniques et professionnelles, [les formulaires DC1 et DC2 \(mis à jour\)](#), formulaires non obligatoires disponibles gratuitement, avec leurs notices explicatives, en annexe du DCE et sur le site : <https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/R65921>.

Dans le cas où le candidat ne fournirait pas les formulaires DC 1 et DC 2, une déclaration sur l'honneur certifiant :

- N'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L.2341-1 et L.2341-5 du code de la commande publique ;
- Être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Dans l'hypothèse où le candidat ou l'un des membres du groupement est admis à la procédure de redressement judiciaire, son attention est attirée sur le fait qu'il lui sera demandé de prouver qu'il a été habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public.

Renseignements demandés par l'acheteur :

I - Aux fins de vérification de la capacité économique et financière :

- ✓ Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ([informations disponibles dans le DC2](#)),
- ✓ Une attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle mentionnant :
 - La période de validité,
 - La nature des activités garanties,
 - Le nom de la compagnie et le n° de contrat.

II - Aux fins de vérification de la capacité techniques et professionnelles :

- ✓ Une liste des services exécutés si possible au cours des trois dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- ✓ L'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature,
- ✓ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement
- ✓ Indication des titres d'études et professionnels du candidat et/ou des cadres du candidat, et notamment des responsables de prestations de services de même nature que celle du marché.

NB : Conformément à l'article R.2143-12 du code de la commande publique : « Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié ».

Conformément à l'article R.2144-2 du code de la commande publique, « L'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous ».

Fourniture du Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les DUME (document unique de marché public européen) électroniques est autorisé.

Cas du DUME

Conformément à l'article R 2143-4 du Code de la Commande Publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission Européenne établissant le formulaire type, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-3 du Code de la Commande Publique entré en vigueur le 1^{er} avril 2019.

Le document est téléchargeable sur la plateforme CHORUS PRO.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel (à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III), dûment rempli et signé par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

6-2 - Pièces de l'offre

Ces pièces correspondent au projet de marché complet comprenant l'offre chiffrée et les pièces signées et complétées du marché.

Le Candidat doit ainsi remettre, les pièces suivantes concernant le marché :

- 1 - L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes complétées,
- 2 - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P),
- 3 - Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P),
- 4 - Bordereau des Prix Forfaitaires, à compléter,
- 5 - Mémoire technique :

Un mémoire technique (50 pages maximum + 50 pages d'annexes maximum), document rédigé par le candidat, présentant :

- ✓ Les moyens organisationnels mis en place :
 - Présentation du personnel d'intervention avec titre d'études et professionnels, qualifications, expérience, temps passé et dédié au présent marché, nombre de techniciens, etc.
 - Organisation technique et logistique du candidat avec les différents matériels et équipements mis à disposition des techniciens, stocks de pièces, délais d'approvisionnement ;
 - Organisation des interventions programmées, non programmées et d'astreinte pour l'entretien et la maintenance préventive, curative, etc...avec les délais d'intervention;
 - Fréquence des opérations d'entretien avec détail par type d'intervention (gammes de maintenance) ;

- ✓ Les modèles de documents qui seront mis en place :
 - Rapport d'exploitation,
 - Cahier de chaufferie,
 - Documents de suivi (consommations, P2 – demandes d'interventions,
 - **En option n°1 P3 – travaux, préconisations d'améliorations),**
 - **En option n°2 Présentation des systèmes de télégestion,**
 - Etc.

- ✓ Le nombre d'heures P2 proposées :
 - Pertinence et cohérence,
 - Détail par bâtiment,
 - Détail par type de prestation.

- ✓ Les prestations relatives à la Légionnelle :
 - Description de la procédure préventive,
 - Description de la procédure curative,
 - Pertinence du livret sanitaire présenté.

- ✓ La méthodologie de rapport :
 - Méthodologie et outils de signalement des pannes et anomalies,
 - Méthodologie de rapport des températures mesurées dans les locaux,
 - Méthodologie de gestion et de vérification de l'application des exigences de températures et de régulation et outils permettant d'associer le confort et la performance énergétique et d'en informer le Maitre d'Ouvrage.

- ✓ La méthodologie de communication :
 - Organisation des différents niveaux hiérarchiques et des interlocuteurs,
 - Suivi clientèle visant la satisfaction et l'adaptation des prestations aux besoins du Maitre d'Ouvrage,
 - Moyens de communication mis à disposition pour faciliter et optimiser les échanges avec les services techniques de la collectivité en charge du pilotage énergétique des bâtiments.

- ✓ Proposition de travaux :
 - Qualité des équipements et quantité des renouvellements proposés (sur la base des plans de renouvellement),
 - Pertinence et cohérence des équipements mis en place vis-à-vis des gains énergétiques proposés,
 - Explications de l'optimisation du P2 avec la mise en place des équipements proposés,
 - Fourniture de devis détaillés des travaux d'envergure envisagés (chaufferie, chaudières, etc.).

- ✓ Proposition de travaux de mise en place de systèmes innovants et/ou de développement durable :
 - Faisabilité et intérêt technique,
 - Justification de la performance énergétique,
 - Détail des impacts sur l'entretien et la maintenance (P2) ;
 - Détail de l'investissement et devis (P3) **option n°1**,
 - Modalités de financement mobilisables (CEE, etc.).

Une attention particulière sera portée sur la qualité du plan P3 **option n°1**.

Ce mémoire technique est rendu contractuel à la notification du marché.

ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES

7-1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur qui constate que les pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à 10 jours. Il en informe les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions du premier alinéa, produisent des dossiers de candidatures ne comportant pas les pièces mentionnées, ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

Si le candidat attributaire a produit en lieu et place des certificats fiscaux et sociaux une déclaration sur l'honneur justifiant qu'il a satisfait à ses obligations, il devra le plus tôt possible et dans un délai maximum de 10 jours à compter de la réception de la demande émise par le service des marchés, avoir remis l'ensemble desdits certificats fiscaux et sociaux.

Passé ce délai, le pouvoir adjudicateur prononcera l'élimination du candidat. Le pouvoir adjudicateur pourra alors présenter la même demande au candidat suivant le classement des offres.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- Moyens humains et techniques,
- Références sur des projets similaires,
- -Capacités économiques.

7-2 - Jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous.

Les offres feront l'objet d'une notation sur 100 points répartis de la manière suivante :

- **La valeur technique des offres, (60 %) : OFFRE DE BASE**

Pour apprécier ce critère, le pouvoir adjudicateur s'appuiera notamment sur le mémoire technique produit par le candidat.

L'absence de ce mémoire provoquera l'élimination de son offre.

Le mémoire technique fera l'objet d'une notation sur **60 points** répartis de la façon suivante :

1. Organisation mise en œuvre pour répondre au présent marché (Organisation de la structure technique / implantations / équipes / ...), aux délais (intervention-dépannage-...) et à la traçabilité des interventions, moyens de pilotage des installations, ... sur **30 points**

2. Adéquation des heures prévisionnelles P2 pour garantir le résultat et détail des prestations sous traitées sur **20 points**

3. Moyens et dispositions mis en œuvre par le prestataire en cas de rupture partielle ou totale d'équipements sur **10 points**

- **La valeur technique des offres, (60 %) : OPTION N°1 – P3**

1. Organisation mise en œuvre pour répondre au présent marché (Organisation de la structure technique / implantations / équipes / ...), aux délais (intervention-dépannage-...) et à la traçabilité des interventions, moyens de pilotage des installations, ... sur **30 points**

2. Qualité du plan prévisionnel de dépenses P3 sur la durée du contrat (cohérence entre la proposition financière et la proposition technique) sur **20 points**

3. Moyens et dispositions mis en œuvre par le prestataire en cas de rupture partielle ou totale d'équipements sur **10 points**

Chacun des points précédemment cités sera noté suivant la qualité et la pertinence de la réponse.

➤ **Le prix des prestations (40 %)**

Le candidat ayant remis l'offre moins disante sera classé premier, et bénéficiera de 40 points, les suivants obtiendront un nombre de points calculés suivant la formule suivante :

Note du candidat = 40 X (Montant offre la moins-disante/Montant offre du candidat)

Le critère prix sera calculé sur la base du montant général des prestations P2 + P3 figurant dans le Bordereau des Prix Forfaitaires.

Au cumul des 2 critères, l'offre qui obtiendra le plus de points, donc la mieux classée, sera retenue.

ARTICLE 8 – NEGOCIATIONS

Le pouvoir adjudicateur pourra, s'il le juge nécessaire, entamer des négociations, dans des conditions de stricte égalité, avec les candidats les mieux classés.

La négociation pourra notamment porter sur le prix, les garanties d'exécution (pénalités, résiliation,...) **et les options.**

Ces négociations ne pourront conduire à modifier substantiellement les éléments contenus dans la consultation.

Les négociations s'effectueront par tous moyens (téléphone, mails, via le profil d'acheteur...), mais lors de leur conclusion, elles seront obligatoirement formalisées par un écrit dûment daté et signé par le candidat.

Une fois le candidat retenu, le résultat des négociations sera intégré à l'accord-cadre par la présentation d'un nouvel acte d'engagement après mise au point.

La négociation pourra également avoir pour objet de régulariser des offres irrégulières ou inacceptables. Néanmoins, le pouvoir adjudicateur reste libre d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations nécessaires à l'attribution de l'accord-cadre. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires éventuels sur le cahier des charges seront uniquement mis en ligne en temps utile et au plus **tard 6 jours** avant la date limite de remise des offres.

Il est donc précisé aux candidats qu'ils ne seront pas informés de la mise à disposition des réponses aux éventuelles questions et des éventuels compléments au dossier de consultation s'ils téléchargent le DCE de manière anonyme. Dans ce cas, il leur appartiendra de vérifier régulièrement les mises à jour effectuées sur la plateforme de dématérialisation.

ARTICLE 10 – VISITE DES INSTALLATIONS

Une visite obligatoire des installations se fera sur rendez-vous en prenant contact auprès de la Mairie au 03.25.79.05.10 ou par courriel à l'adresse suivante : cedriclescolan-martin@larivieredecorps.fr.

L'attestation de visite qui sera délivrée à cette occasion devra obligatoirement être produite à l'appui de la candidature. Le défaut de production de cette attestation entraînera l'élimination systématique du candidat.

ARTICLE 11 – CONSULTATION INFRUCTUEUSE

Dans le cas où aucune offre n'aurait été déposée dans les délais prescrits ou que toutes les candidatures reçues auraient été déclarées irrecevables ou que toutes les offres reçues auraient été déclarées inappropriées, l'acheteur se réserve la possibilité de passer un marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence, pour autant que les conditions initiales du marché public ne soient pas substantiellement modifiées, conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 12 – PROCEDURE DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne

25 rue du Lycée

51036 CHALONS EN CHAMPAGNE

Tél : 03.26.66.86.87

Télécopie : 03.26.21.01.87

Courriel : greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr.

Adresse internet (URL) : <http://chalons-en-champagne.tribunal-administratif.f>.