COSIVIA
Bien-loger est notre bien commun

Règlement de consultation

MISSION D'ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE POUR LE SUIVI D'EXPLOITATION DES INSTALLATIONS THERMIQUES, VENTILATION ET ECS COLLECTIVE SUR LE PATRIMOINE DE COSIVIA ET COSIVIA FONCIERE

Appel d'offres ouvert

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES
LE 30 novembre 2026 à 12 h 00

GROUPE HABITAT EN RÉGION

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION 3

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3

2.1. – PROCEDURE DE PASSATION 3
2.2. – OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES- DEMATERIALISATION 3
2.3. – FORME JURIDIQUE 4
2.4. – VARIANTES – OPTIONS 4
2.5. – DELAI D'EXECUTION / DUREE DU MARCHE 5
2.6. – MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 5
2.7. – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 5
2.8. – MODE DE REGLEMENT DU CONTRAT 5
2.9. – ORGANISATION DE VISITES SUR SITE 5

ARTICLE 3 - PRÉSENTATION DES OFFRES 6

3.1. – DOSSIER DE CONSULTATION ET CONDITIONS DE PARTICIPATION 6
3.2. – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 6
3.3. – COMPOSITION DES OFFRES 6
3.4. – REMISE DES OFFRES - CONDITIONS D'ENVOI 8

LES PLIS DEMATERIALISES DEVRONT PARVENIR AVANT LE 30 NOVEMBRE 2026 A 12 H 00. 9

3.5. – COPIE DE SAUVEGARDE 9
3.6. – PROTECTION DES DONNEES 10

ARTICLE 4 - SÉLECTION DES OFFRES 10

4.1. – EXAMEN DES CANDIDATURES 10
4.2. – JUGEMENT DES OFFRES 11
4.3. – LES CONDITIONS DE FORME 16
4.4. – DISPOSITIONS PARTICULIERES 16
4.5. – SIGNATURE ELECTRONIQUE DE L'OFFRE FINALE 16

ARTICLE 5 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 17

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation porte sur une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) technique avec contrôle et suivi des prestations d'exploitation des installations thermiques, ventilation et ECS collective sur le patrimoine de COSIVIA et COSIVIA Foncière.

Description du Pouvoir Adjudicateur :
Le Pouvoir Adjudicateur est la société COSIVIA, cette dernière agit en tant que coordonnateur pour le compte du groupement de commande spécialement constitué par COSIVIA Foncière et la société COSIVIA.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. – Procédure de passation

La présente procédure est passée en **appel d'offres ouvert** selon les articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-1 et suivants du code de la commande publique et est soumise aux dispositions des articles R.433-5 et suivants du code de la construction et de l'habitation, et au code de la commande publique.

L'attribution se fera en fonction des critères énoncés dans le présent règlement de consultation.

2.2. – Obtention du dossier de consultation des entreprises- dématérialisation

La présente consultation répond à l'exigence de dématérialisation des marchés publics prévue par le code de la commande publique.

Les candidats devront télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) et déposer leurs offres sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur via le site dont l'adresse Internet est :
https://www.marches-publics.info ou directement sur son site institutionnel : https://www.cosivia/fournisseur/.fr.
Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique ou électronique n'est autorisée.

Les candidats sont invités à prendre connaissance des conditions générales d'utilisation relatives à l'utilisation de la plateforme AWS-ACHAT hébergeant le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante : http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf

2.3. – Forme juridique

Allotissement :

Le marché n'est pas alloti, faute de prestations distinctes.

Forme juridique du candidat :

- Les opérateurs économiques candidats peuvent répondre seul ou en groupement.

- L'offre, qu'elle soit présentée par un seul opérateur économique ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire. **Le paiement direct du sous-traitant par le Maître d'Ouvrage est obligatoire.**

- La sous-traitance intégrale n'est pas permise.

- Les entreprises sont autorisées à se porter candidates à la fois seules et en tant que membres d'un ou plusieurs groupements sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Néanmoins une même entreprise ne peut être mandataire de plus d'un groupement, ni être à la fois candidate seule et mandataire d'un groupement.

- En cas de groupement conjoint, le mandataire doit être solidaire (joindre impérativement l'habilitation du mandataire).

- Si deux personnes morales différentes constituent en principe des opérateurs économiques distincts, elles doivent néanmoins être regardées comme un seul et même soumissionnaire lorsqu'il est constaté leur absence d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peuvent se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres. Cela vaut pour la présentation d'offres pour un même lot, lorsqu'il est fixé une limite de lots pour lesquels un même opérateur peut déposer une offre, ou pour l'attribution d'un nombre maximum de lots à un même opérateur.

NB : Des marchés négociés pourront être passés ultérieurement dans les conditions définies au CCAP, en application de l'article R2122-7 du code de la commande publique.

2.4. – Variantes – options

Prestations supplémentaires éventuelles
Sans objet.

Variantes imposées par le Pouvoir Adjudicateur
Sans objet.

Variantes libres proposées par les candidats :
Sans objet (non autorisées).

2.5. – Délai d'exécution / durée du marché

La durée du marché est précisée à l'article 3 du CCAP.

2.6. – Modifications de détail au dossier de consultation

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date 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. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7. – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.8. – Mode de règlement du contrat

Dès lors que le candidat aura été retenu, le contrat lui sera notifié et réglé dans les conditions précisées au CCAP tel qu'il figure au dossier de consultation.

2.9. – Organisation de visites sur site

Une visite sur site est obligatoire.
Le candidat doit attester de sa visite du site mentionné dans le modèle d'attestation de visite, en remettant dans son offre cette attestation, obligatoirement contresignée par le représentant du Pouvoir Adjudicateur.

Un rapport complet suite à la visite obligatoire de la chaufferie est attendu et sera valorisé dans l'analyse des offres.

Les contacts sont fournis dans le modèle d'attestation de visite.

Venir avec l'attestation de visite à signer et informer de la visite par mail :
Monsieur Loïc TOUSSAINT
Mail : l.toussaint@cosivia.fr

ARTICLE 3 - PRÉSENTATION DES OFFRES

3.1. – Dossier de consultation et conditions de participation

À ce stade de remise des candidatures et des offres, aucune signature n'est requise, elle ne le sera que pour la signature du marché (voir article 4.5).

La signature du marché doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat.
Cette personne est :
- Soit le représentant légal du candidat (président, gérant, etc.),
- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal ou son délégataire dûment autorisé.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur le fait que, si le signataire des documents produits à la candidature n'est pas le représentant légal du candidat, les documents attestant l'habilitation du signataire, établis par le représentant légal ou son délégataire dûment autorisés, doivent impérativement être joints dans la partie relative à la candidature.

En cas de groupement, l'habilitation du mandataire par les cotraitants sera obligatoirement jointe à l'offre avec a minima la signature scannée de tous les cotraitants.

3.2. – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

Un projet de marché contenant :

Pièce n°00 : le présent règlement de consultation et ses annexes
Pièce n°01 : l'acte d'engagement (AE) et ses annexes dont fait partie le BPU et la DPGF
Pièce n°02 : le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes
Pièce n°03 : le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes éventuelles
Pièce n°04 : le cadre de mémoire technique

3.3. – Composition des offres

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

3.3.1. – Présentation des candidatures :

1 – Lettre de candidature contenant la déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique, 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, dûment signée et datée et,

en cas de groupement, désignation du mandataire par ses cotraitants (document d'habilitation du mandataire obligatoirement signé par tous les cotraitants), par exemple via l'imprimé DC 1 – http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat ;

2 - Le cas échéant, le cadre de déclaration de sous-traitant signé par la personne habilitée.

3 - un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat (si le signataire est une autre personne physique que le chef d'entreprise ou le gérant) ;

4 - le candidat en redressement judiciaire devra produire copie du ou des jugements prononcés à cet effet (DC2) – http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat ;

5 - la preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;

6 - DC2 comprenant notamment 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 **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. **Les niveaux spécifiques minimaux du chiffre d'affaires exigés sont les suivants :**

- **75 000 € HT**

7 - Références : établir une liste de prestations exécutées au cours des 3 dernières années, de complexité équivalente à l'objet du présent marché, faisant apparaître la nature de la prestation exécutée et le coût de cette prestation ;

8 - Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;

9 - Moyens en personnel et en matériel (déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, et déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature).

10 - Certificats de qualification professionnelle requise : les opérateurs économiques souhaitant participer à la présente consultation doivent disposer de qualifications professionnelles, ou équivalent, dans les domaines suivants :

Qualification OPQIBI Ingénierie Qualifiée (ou équivalent) :

- 0103 AMO en technique
- 1312 Étude d'installations courantes de chauffage et de VMC

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen.

En cas de groupement, de cotraitance ou de sous-traitance, le mandataire doit présenter un dossier complet par entreprise comprenant les documents justifiant des capacités professionnelles, techniques et financières listés ci-dessus.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Par ailleurs, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui lui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, le candidat doit le signaler clairement dans les documents de consultation.

3.3.2. – Présentation de l'offre :

Les candidats sont tenus de fournir à l'appui de leur offre les documents listés ci-dessous. L'absence ou l'incomplétude de ces documents est un motif de rejet des offres.

a) Un acte d'engagement, ainsi que les annexes éventuelles, complété(s), daté(s), valant acceptation de l'ensemble des pièces contractuelles (CCAP, CCTP…).

b) Un mémoire justificatif des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux, complété obligatoirement sur le cadre fourni et qui apporte les réponses attendues aux critères de jugement des offres.

c) La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), en format Excel.

d) Le bordereau des prix unitaires (BPU), complété entièrement en format Excel.

e) L'attestation de visite, accompagnée d'un rapport de visite portant sur l'état de la chaufferie du site visité. Ce rapport sera apprécié dans le cadre du critère « Valeur technique ».

3.4. – Remise des offres - Conditions d'envoi

Les plis contenant les candidatures et les offres font obligatoirement l'objet d'une remise dématérialisée via le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante : http://www.marches-publics.info ou directement sur son site institutionnel : https://www.cosivia.fr/fournisseur/.

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée :
- Les formats de fichiers acceptés sont les suivants : Word, Excel, format Acrobat (.pdf), dossiers compressés (.zip).

- Les fichiers déposés ne doivent pas contenir de macros ou de virus.

- Le soumissionnaire doit faire en sorte que sa candidature et/ou son offre ne soient pas trop volumineuses.
Si le pli contient un grand nombre de fichiers (> 100), il est conseillé de regrouper les annexes techniques dans des sous-dossiers compressés, de sorte à réduire le délai de contrôle du pli.
À partir de 500 Mo, il faut une technicité et un équipement approprié côté candidat pour pouvoir déposer, et il faut prendre contact avec AWS 48 heures minimum au préalable afin de préparer ce dépôt.

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

- Les documents transmis par voie électronique peuvent être rematérialisés après l'ouverture des plis.

De manière générale, les candidats sont invités à se reporter aux conditions générales d'utilisation de la plateforme AWS-Achat : http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf

Les plis dématérialisés devront parvenir avant le 30 novembre 2026 à 12 h 00.

Il est fortement conseillé aux candidats de ne pas attendre le dernier moment pour déposer leur offre, et de toujours déposer leur pli avec un délai raisonnable (au minimum 24 h avant la date et l'heure limites énoncées ci-dessus).

3.5. – Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique, les candidats peuvent transmettre, parallèlement à l'envoi électronique de leurs plis, une copie de sauvegarde sur support électronique (USB).

La copie de sauvegarde doit parvenir à la personne publique dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres, et être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

« COSIVIA
104 rue Jouffroy d'Abbans, 75017 Paris
À l'attention du service juridique – Direction juridique, gouvernance et risque
Objet du marché : ..... à compléter par le candidat.....
Nom du (des) candidat(s) : ..... à compléter par le candidat.....
Copie de sauvegarde
NE PAS OUVRIR avant la séance d'ouverture des plis ».

Les plis qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées, ainsi que ceux remis sous enveloppes non cachetées, ne seront pas retenus : ils seront renvoyés à leur auteur.

3.6. – Protection des données

Les informations collectées par le pouvoir adjudicateur directement auprès des candidats, sur la base du dépôt de leur dossier de candidature, font l'objet d'un traitement automatisé ayant pour finalité la gestion des passations de marchés et appels d'offres (étude et analyse de votre dossier de candidature). L'ensemble des informations communiquées à COSIVIA dans le cadre de la présente consultation sont à destination exclusive de la Maîtrise d'ouvrage et seront conservées pendant 5 ans. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, les candidats disposent des droits suivants sur leurs données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement (droit à l'oubli), droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité. Ils peuvent également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de leurs données à caractère personnel après leur décès. Ils peuvent, pour des motifs tenant à leur situation particulière, s'opposer au traitement des données les concernant. Pour exercer leurs droits, les candidats sont invités à adresser leur courrier RAR à COSIVIA à l'adresse suivante : DPO - 104 rue Jouffroy d'Abbans 75017 Paris, ou à dpo@cosivia.fr. Nous vous recommandons de joindre une pièce d'identité. Sous réserve d'un manquement aux dispositions ci-dessus, les candidats ont le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (https://www.cnil.fr/).

ARTICLE 4 - SÉLECTION DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.
Toute candidature/offre incomplète sera rejetée.

4.1. – Examen des candidatures

Le Pouvoir Adjudicateur procédera à :
L'analyse de la recevabilité de la candidature du candidat et, le cas échéant, de chaque membre du groupement.
- L'absence des pièces listées à l'article 3.3.1 dans le dossier fourni par le candidat ou leur caractère incomplet ou les modalités de présentation entraînera le rejet de la candidature, pour non-conformité au règlement de la consultation. Cependant, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit, le cas échéant, de demander aux candidats dont le dossier est incomplet de le compléter, dans un délai identique pour tous. Dans ce cas, il en informe les autres candidats qui auront la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.
- Les candidats dont la capacité juridique et administrative n'est pas régulière seront éliminés.

L'analyse des capacités financières, professionnelles et techniques : les candidats dont les capacités professionnelles, techniques ou financières apparaîtraient insuffisantes ou

sans rapport avec le besoin exprimé, au regard des pièces demandées à l'article 3.3.1, verront leurs candidatures éliminées.

La capacité des candidats sera, dans un premier temps, évaluée au regard des critères objectifs suivants :
- Références professionnelles sur des projets similaires / qualifications professionnelles
- moyens humains (effectifs), techniques (moyens matériels),
- moyens financiers

Un candidat étant objectivement dans l'impossibilité de produire les documents demandés au titre de sa capacité financière et de ses références peut prouver sa capacité financière et ses références par tout autre document considéré comme équivalent par le Pouvoir Adjudicateur. Cette impossibilité objective doit être dûment justifiée par écrit.

Modalités d'organisation de l'exclusion de la procédure de passation des candidats défaillants lors de l'exécution d'un précédent marché au cours des trois années précédentes :
L'acheteur peut exclure de la procédure, en vertu des articles L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique, les candidats se trouvant dans les situations qui y sont décrites, à savoir :
- Ont dû verser des dommages et intérêts ;
- Ont été sanctionnés par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles.

Dans cette hypothèse, le Pouvoir Adjudicateur adressera au candidat un courrier invitant le candidat à justifier et démontrer, dans un délai de quatre jours calendaires à compter de la réception de celui-ci, qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements qui lui sont reprochés et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement. Après examen des pièces remises par le candidat, l'acheteur pourra, s'il le juge nécessaire, convoquer le candidat à une audition aux fins d'obtenir des renseignements complémentaires. Sur la base de cette appréciation documentée, le Pouvoir Adjudicateur prendra sa décision, à savoir l'exclusion ou le maintien de la candidature de l'opérateur économique.

4.2. – Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.
Seules les candidatures recevables seront examinées selon les critères suivants afin de déterminer l'offre la plus avantageuse.
Néanmoins, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'examiner les offres avant les candidatures conformément à l'article R.2161-4 du code de la commande publique.

Chaque candidat se voit attribuer une note globale sur 100 points répartis de la manière suivante :

Critère 1 : le prix des prestations comptant pour 50 points de la note globale avec la règle de notation suivante :

Critère d'attribution	Nombre de points	Éléments d'appréciation
1.1 Prix de la valeur forfaitaire annuelle	40	**Montant forfaitaire annuel indiqué à l'acte d'engagement** La note correspondante sera proportionnelle au prix proposé par le candidat moins-disant, selon la formule suivante : **NP = 40 × M / x avec x : l'offre notée et M : l'offre moins-disante.**
1.2 Prix du BPU avec simulation DQE masqué	10	**Chantier masqué** La note correspondante sera proportionnelle au prix proposé par le candidat moins-disant, selon la formule suivante : **NP = 10 × M / x avec x : l'offre notée et M : l'offre moins-disant.**

Détail quantitatif estimatif (DQE) masqué : afin de déterminer le montant de l'offre pour la partie BPU, le Pouvoir Adjudicateur utilisera une simulation de quantités basée sur l'estimation annuelle de ses besoins appelée « Détail quantitatif estimatif masqué ». Cette simulation n'est pas communiquée aux candidats. Les quantités prédéterminées seront appliquées aux prix indiqués dans le BPU de chaque candidat. Le montant de l'offre pris en compte dans le calcul est celui indiqué au total du détail quantitatif estimatif masqué (ou « chantier masqué »). Il est entendu que les mêmes quantités seront appliquées pour chaque candidat.

Critère 2 : la valeur technique comptant pour 40 points de la note globale
La note NT, correspondant aux critères techniques du mémoire, sera attribuée aux entreprises sur la base du mémoire technique remis à l'appui de leur offre.

Sous-critère d'attribution	Nombre de points	Éléments d'appréciation
2.1. Pertinence des moyens humains et organisationnels à l'exécution des prestations	10	➢ Présentation de l'équipe qui sera dédiée à la mission, accompagnée des CV précisant les compétences et les expériences de chacun des intervenants. ➢ Sur le plan organisationnel, il est souhaité la présentation de la coordination avec les membres de

		l'équipe.
2.2. Détails et nombre d'heures estimé pour l'exécution des prestations à prix forfaitaire	10	Le candidat détaillera, sous la forme d'un tableau récapitulatif pour chacune des résidences concernées, le nombre d'heures estimé pour l'exécution des prestations à prix forfaitaire prévues au CCTP pour les postes suivants : ➢ Suivi administratif des factures ➢ Suivi de la qualité de l'exploitation ➢ Suivi des travaux de maintenance et de gros entretien ➢ Suivi des consommations énergétiques ➢ Assistance opérationnelle
2.3. Pertinence des moyens organisationnels mis en œuvre pour réaliser les visites techniques annuelles	5	➢ Le candidat détaillera la méthodologie et les moyens organisationnels qu'il compte mettre en place pour réaliser les visites techniques annuelles des différents sites (nb de visites techniques prévues par jour, nb d'auditeurs, etc.).
2.4. Qualité et exemples de livrables	15	➢ Il est attendu la présentation de modèles de tableaux de renseignements techniques, de suivi des consommations énergétiques et de l'intéressement, de suivi des factures P2/P3, des modèles de documents relatifs à des plans d'actions, des justifications et bilans, un exemple d'un rapport de visite technique, etc. ➢ Un rapport complet suite à la visite obligatoire de la chaufferie

Critère 3 : critère environnemental et social comptant pour 10 points de la note globale
La note NES, correspondant au critère environnemental du mémoire sera attribuée aux entreprises sur la base du mémoire technique remis à l'appui de leur offre.

Sous-critère d'attribution	Nombre de points	Éléments d'appréciation
3. Critère environnemental et social	10	➢ Le candidat décrit des indicateurs de développement durable précis et mesurables qu'il s'engage à suivre et à intégrer dans le bilan annuel et les comptes rendus de visite. ➢ Le candidat propose des indicateurs de détection des dérives de consommation des énergies d'appoint et des seuils d'alerte associés et décrit sa capacité à formuler des préconisations techniques concrètes d'amélioration. ➢ Le candidat détaille sa méthode d'analyse du carnet sanitaire et de suivi des mesures de concentration de légionelle, avec des seuils d'alerte et un plan d'action en cas de dérive répétée. ➢ Le candidat détaille sa méthode de surveillance concernant les fluides frigorigènes et les rejets des condensats. ➢ Le candidat décrit les conditions de sécurité et de formation de ses intervenants amenés à se rendre en chaufferie et en local technique.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres.
L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les pièces suivantes :
I - Pour les candidats établis en France :
- Les pièces prévues à l'article D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail, à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché
a) Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de six mois (URSSAF ou MSA ou CGSS) ;
b) Un extrait K ou K bis ou carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers datant de moins de trois mois, uniquement lorsqu'en raison d'une impossibilité technique, le Pouvoir Adjudicateur n'arrive pas à accéder, par l'intermédiaire du système

électronique annuaire-entreprises.data.gouv.fr, aux données nécessaires en utilisant le numéro unique d'identification SIREN ;
c) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, prouvant qu'il a satisfait à ses obligations sociales et fiscales ;
d) La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail et participant à la réalisation des prestations, objets du marché, précisant la date d'embauche, la nationalité du salarié, ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ou une attestation sur l'honneur que le candidat n'emploie pas de salarié étranger, conformément aux dispositions des articles L8254-1 et D8254-2 à D8254-5 du code du travail.
- Le questionnaire anti-corruption COSIVIA dûment rempli figurant dans le DCE

II - Pour les candidats non établis en France :
Afin de satisfaire aux obligations fixées par le paragraphe I-2° ci-dessus, le candidat, établi dans un État autre que la France, doit produire un certificat établi par les administrations ou organismes du pays d'origine.
Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, dans les pays où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.
III - Par ailleurs, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra impérativement adresser en double exemplaire l'acte d'engagement complété et signé et le CCAP et CCTP signés, en double exemplaire.

Le Pouvoir Adjudicateur met à disposition des candidats attributaires un coffre-fort « APROVALL », dont l'accès est entièrement gratuit, afin qu'ils puissent respecter leurs obligations concernant la production des pièces administratives.
L'attributaire s'engage à utiliser les services de la société APROVALL, 'RCS Évry 503 829 368), pour la diffusion des documents administratifs tiers exigés dans le cadre du présent accord-cadre et à en autoriser l'accès au Pouvoir Adjudicateur.
Avant la notification du contrat, l'attributaire recevra une invitation par mail et devra créer un compte gratuit sur APROVALL et pouvoir en apporter la preuve à l'Acheteur dans les 2 jours suivant l'invitation. Le compte devra être maintenu actif pendant toute la durée du présent contrat.
Pour recevoir cette invitation, l'attributaire indiquera dans son dossier de candidature son numéro SIREN et l'adresse mail de la personne habilitée.
Le délai imparti par le Pouvoir Adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours.
L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète ou ne respectant pas scrupuleusement les conditions de forme imposées dans le cadre de la présente consultation et plus particulièrement dans l'avis de marché et dans le présent règlement sera immédiatement écartée pour non-conformité.

4.3. – Les conditions de forme

En cas de discordance constatée dans l'offre d'un candidat entre les sommes indiquées dans l'acte d'engagement et dans la DPGF, la somme portée en lettres dans l'acte d'engagement prévaut.

4.4. – Dispositions particulières

Si, au terme de la consultation, un candidat est informé que son offre est retenue, il ne pourra prétendre à aucune indemnité, ni élever aucune réclamation dans l'hypothèse où le Pouvoir Adjudicateur ne passerait pas avec lui le marché correspondant, quand bien même la mise au point de son offre aurait nécessité la réalisation d'études complémentaires. En effet, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation.

4.5. – Signature électronique de l'offre finale

Après attribution du marché et vérification que toutes les pièces ont été fournies et déposées sur APROVALL, **l'attributaire sera invité à signer électroniquement l'acte d'engagement, dans un délai de 7 jours maximum.** À défaut, l'Acheteur se réserve le droit de solliciter directement le soumissionnaire dont l'offre a été classée en seconde position.

La personne habilitée à engager l'entreprise devra donc disposer d'un Certificat de signature électronique (CSE).
Au vu des délais d'obtention de ce certificat (3 ou 4 semaines), il est vivement conseillé aux opérateurs économiques d'en faire au plus tôt l'acquisition.

Pour obtenir un certificat de signature électronique, le lien suivant vous aidera : https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/la-signature-electronique-dans-le-cadre-des-marches-publics/

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, **la signature doit être effectuée au moyen d'un certificat qualifié de signature électronique de niveau avancé**, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (**eIDAS**).
Pour signer électroniquement, le candidat utilisera le format de signature PAdES, autorisé par la réglementation (signature enveloppée directement sur le document PDF et non une signature détachée correspondant à la création d'un fichier de signature distinct).

Il est demandé, au stade de la remise des offres, que l'acte d'engagement soit déposé au format Word, afin qu'à l'issue du choix de l'attributaire, l'acte d'engagement du titulaire retenu soit complété par l'acheteur (prestations retenues, montant arrêté) avant d'être retourné au prestataire en format PDF pour signature.

La signature du marché sera réalisée par voie électronique via la plateforme Oodrive qui garantit une authenticité de l'identité du signataire. Oodrive est une solution conforme aux

lois françaises et européennes qui dispose d'un service de certification pour répondre aux exigences techniques de la signature électronique qualifiée (SEQ).
Une fiche d'aide à la prise en main de la signature est mise à la disposition des candidats en annexe du présent Règlement de consultation.
Le candidat devra remettre avec son offre et dans l'acte d'engagement les coordonnées (nom, prénom, fonction, téléphone, adresse email) de la personne habilitée à signer le marché.
L'envoi du lien de signature sera fait exclusivement par le Pouvoir Adjudicateur, à l'adresse mail indiquée.

Un document remis signé électroniquement par tout autre moyen, et sans passer par ce lien, ne pourra pas être accepté par le Pouvoir Adjudicateur.

La notification par la plateforme Oodrive du document contresigné **ne vaut pas notification du marché.** Un courrier sera envoyé dans un second temps par le Pouvoir Adjudicateur, valant notification.
En cas de difficulté avérée liée à l'obtention ou à l'utilisation de la signature électronique, une signature manuscrite pourra être tolérée, à condition que les motifs soient justifiés dans le délai de 7 jours susmentionné et sous réserve d'un accord express du Pouvoir Adjudicateur. Dans ce cas, l'original signé manuscritement devra être transmis au Pouvoir Adjudicateur dans ledit délai de 7 jours.

ARTICLE 5 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour toute question d'ordre technique ou administrative, les candidats doivent transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du Pouvoir Adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://www.marches-publics.info ou directement sur son site institutionnel : https://www.cosivia.fr/fournisseur/ en cliquant sur « Correspondre avec l'acheteur ».

Les questions devront être adressées au moins 9 jours avant la date limite de remise des offres.

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

Aucun renseignement complémentaire ne sera donné par téléphone, courriel ou courrier.

Rappel de la date limite de remise des offres dématérialisées :
Le 30 novembre 2026 à 12 h 00