

Collectivité : Ville de BRIARE

Marché de prestations de services
passé selon une procédure d'appel d'offres (R2124-2 du Code de la commande publique)

Marché N° 2026-FCS-0014
MARCHE D'EXPLOITATION DES INSTALLATIONS
THERMIQUES

Date limite de remise des offres : **lundi 30 novembre 2026 à 12 h**



DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

REGLEMENT DE CONSULTATION



SOMMAIRE

ARTICLE 1	PREAMBULE	4
1.1	REGLES DE CONSULTATION.....	4
1.2	OBLIGATION DE DEMATERIALISATION	4
ARTICLE 2	POUVOIR ADJUDICATEUR	5
ARTICLE 3	OBJET ET CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ.....	5
3.1	OBJET	5
3.2	TRANCHES, LOTS, PSE, VARIANTES	5
3.2.1	Tranches.....	5
3.2.2	Allotissement.....	6
3.2.3	Prestations supplémentaires éventuelles	6
3.2.4	Variantes.....	6
3.3	CONTRAINTES PARTICULIERES.....	6
3.4	CLAUDE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE	7
3.5	DUREE ET DATE PREVISIONNELLE DE COMMENCEMENT DES PRESTATIONS	7
3.6	MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	7
ARTICLE 4	PROCEDURE, NEGOCIATION ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	8
4.1	TYPE DE PROCEDURE	8
4.2	NEGOCIATION	8
4.3	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	8
ARTICLE 5	CONDITIONS DE PARTICIPATION	9
5.1	CONDITIONS DE PARTICIPATION	9
5.2	GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES	9
5.3	VISITE DES INSTALLATIONS	9
ARTICLE 6	CONTENU ET MODALITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 10	
6.1	LANGUE ET MONNAIE	10
6.2	DELAIE DE VALIDITE DES PROPOSITIONS	10
6.3	CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
6.4	MODALITE DE TRANSMISSION DU DOSSIER DE CONSULTATION (PAR VOIE ELECTRONIQUE) 10	
6.5	PRESENTATION DES PLIS	11
6.5.1	Candidature	11
6.5.2	Offres.....	14
6.6	MODALITE DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES (PAR VOIE ELECTRONIQUE)	15



ARTICLE 7	REGLES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	16
7.1	CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES	16
7.2	CRITERES DE SELECTION DES OFFRES.....	17
7.2.1	Précisions sur la valeur technique.....	17
7.2.2	Précisions sur la valeur environnementale.....	18
7.2.3	Précisions sur le prix des prestations	19
ARTICLE 8	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	19
ARTICLE 9	MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	20
ARTICLE 10	INSTANCE ET PROCEDURES DE RECOURS.....	20
10.1	PROCEDURES DE RECOURS OUVERTES AUX CANDIDATS	20
10.2	INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS.....	20



ARTICLE 1 PREAMBULE

1.1 REGLES DE CONSULTATION

Ce document a pour fonction, de vous informer sur les règles de la consultation définies par LA VILLE DE BRIARE dans le cadre de la procédure de mise en concurrence.

Le non-respect de certaines règles pouvant entraîner la non-recevabilité de votre candidature ou de votre offre, nous vous invitons à une lecture attentive de ce document et particulièrement de ses articles 4, 5, 6.

Votre dossier de candidature et d'offres doit être soigneusement constitué.

Par conséquent, vous veillerez à transmettre l'ensemble des documents qui sont exigés et en nombre suffisant.

A défaut vous vous exposez au rejet de votre offre.

Le seul montant porté à l'acte d'engagement sera pris en considération dans le cadre de l'analyse des offres.

Vous serez donc attentif à ce qu'il n'y ait pas de contradiction ou de différence entre le montant de votre offre portée à l'acte d'engagement et le montant porté à votre devis ou au cadre de décomposition du prix global et forfaitaire.

1.2 OBLIGATION DE DEMATERIALISATION

En application de l'article L.2132-2 du Code de la commande publique, les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur, utilise son profil d'acheteur via la plate-forme <https://www.marches-publics.info/> pour communiquer par écrit avec les candidats (envoi des réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du DCE, éventuelles demandes de complément des candidatures, courriers de rejet etc...).

Dans un but d'efficience et de transparence LA VILLE DE BRIARE dématématise toute sa correspondance via la plateforme : <https://www.marches-publics.info/>

Vous devez répondre par voie électronique obligatoire sur <https://www.marches-publics.info/>

Aucune offre papier ne sera acceptée. En cas de réception d'offre papier celle-ci sera déclarée irrégulière.

À ce titre, LA VILLE DE BRIARE exige des opérateurs économiques qu'il dépose électroniquement leurs plis sur la plateforme de dématématiation et incite fortement à signer électroniquement les pièces de l'offre.

Pour toute transmission dématématisée de pièces de candidatures et d'offres, les opérateurs économiques doivent se reporter et se conformer aux modalités d'utilisation qui sont mises à leur disposition par la plateforme de dématématiation – profil d'acheteur de LA VILLE DE BRIARE.

La documentation a vocation à apporter une assistance pratique aux opérateurs économiques.

En effet, les candidats et soumissionnaires sont informés que toute mauvaise manipulation ou défaut de diligence dans l'utilisation des outils logiciels mis à disposition peut avoir pour conséquence le rejet de la candidature ou le rejet de l'offre transmises par voie dématématisée.



ARTICLE 2 POUVOIR ADJUDICATEUR

LA VILLE DE BRIARE
Place Charles de Gaulle
45250 BRIARE

Représenté par Monsieur Gabriel DENIZOT, agissant en tant que Maire.

ci après désigné « le POUVOIR ADJUDICATEUR »

La personne en charge du dossier est : Mme ROUYERAS laurence.rouyeras@villedebriare.fr

Type de pouvoir adjudicateur : Collectivité locale

ARTICLE 3 OBJET ET CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

3.1 OBJET

Intitulé	Marché n°2026-FCS-0014 MARCHÉ D'EXPLOITATION DES INSTALLATIONS THERMIQUES
Lieu d'exécution	Ville de BRIARE (45250)
Type de prestations	Marché ordinaire de prestations de services
Code CPV	50700000-8 Services de réparation et d'entretien de chauffage central
Procédure de passation	Procédure formalisée ouverte, selon l'article R2124-2 1° et suivants du Code de la Commande Publique

3.2 TRANCHES, LOTS, PSE, VARIANTES

3.2.1 Tranches

Le marché fait l'objet d'une tranche ferme concernant 20 sites et d'une tranche optionnelle concernant 1 site en construction, conformément à l'article R2113-4 et suivants du Code de la Commande publique.



3.2.2 Allotissement

Les prestations font l'objet d'un lot unique.

3.2.3 Prestations supplémentaires éventuelles

3 prestations supplémentaires éventuelles sont imposées par le POUVOIR ADJUDICATEUR.

- PSE1 : prestation supplémentaire éventuelle n°1 : Prestation d'intéressement sur les consommations de type PFI, « Prestation Forfaitaire et Intéressement » concernant les sites
 - Centre Socio Culturel
 - Mairie
- PSE2 : prestation supplémentaire éventuelle n°2 : interventions de l'exploitant pour la mise en réduit de certains sites pendant les vacances scolaires.
- PSE3 : prestation supplémentaire éventuelle n°3 : prestation P3 « gros entretien et renouvellement du matériel » qui couvre les réparations et les remplacements à l'identique ou à fonction identique de tous les matériels défectueux de façon à maintenir l'installation en bon état de marche continue.

Ces 3 prestations supplémentaires éventuelles imposées doivent être chiffrées par les CANDIDATS, à défaut leur offre sera considérée irrégulière.

Les 3 PSE seront prises en compte dans l'analyse des offres.

3.2.4 Variantes

Les variantes ne sont pas acceptées.

3.3 CONTRAINTES PARTICULIERES

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer toutes les sous-traitantes et 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.

Les offres sont présentées librement (individuellement ou en groupement). En cas d'attribution du contrat à un groupement, celui-ci-devra revêtir la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

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.



3.4 CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE

Une clause d'insertion par l'activité économique est imposée au sein de ce contrat.

Le minimum est de 50 heures d'insertion par an, le candidat s'engage sur un volume d'heures dans l'Acte d'Engagement.

3.5 DUREE ET DATE PREVISIONNELLE DE COMMENCEMENT DES PRESTATIONS

Durée	La durée du contrat et ses conditions de mise en œuvre sont indiquées à l'acte d'engagement (et, le cas échéant, aux C.C.A.P./C.C.T.P.).
Délais d'exécution	Les délais d'exécution sont fixés à l'acte d'engagement (et, le cas échéant, aux C.C.A.P./C.C.T.P.).
Date prévisionnelle de début des prestations	18/01/2027

3.6 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Financement	Fonds propres.
Modalité de Paiement	Le mode de règlement s'effectuera par mandat administratif et paiement dans un délai de 30 jours.
Retenues financières	Aucune clause de retenue financière ne sera appliquée à ce contrat.



ARTICLE 4 PROCEDURE, NEGOCIATION ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1 TYPE DE PROCEDURE

Le contrat est passé selon une procédure d'appel d'offre ouvert mise en œuvre conformément aux dispositions des articles L.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

4.2 NEGOCIATION

Une négociation est possible dans le cadre de l'article R2124-3 alinéa 6 du Code de la Commande Publique.

4.3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

- Règlement de la consultation
- Acte d'engagement
- Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire
- Cahier des clauses Administratives Particulières
- Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses 5 annexes
- Attestation de visite



ARTICLE 5 CONDITIONS DE PARTICIPATION

5.1 CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le candidat ne doit pas tomber sous le coup des interdictions de soumissionner découlant des articles L.2141-1, L.2141-2, L.2141-3, L.2141-4, L.2141.5, L.2141-7, L.2141-8, L.2141-9, L.2141-10 du Code de la commande publique.

LA VILLE DE BRIARE se réserve le droit de rejeter la candidature d'opérateurs économiques qui au cours des trois dernières années, 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 lors de l'exécution d'un marché public antérieur.

L'article 6.1 du présent règlement de consultation liste en outre les éléments qui devront être présentés par les candidats afin d'assurer qu'ils répondent aux exigences minimales de participation.

5.2 GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Les candidats pourront répondre seuls ou en groupement. La nature du groupement sera spécifiée dans la lettre de candidature mise à disposition par LA VILLE DE BRIARE.

Un même opérateur ne peut à la fois présenter une candidature à titre individuel et participer à un groupement d'entreprises, ni participer à plus d'un groupement d'entreprises.

Si l'attributaire du marché est un groupement d'entreprises, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise du dossier candidature et la signature du marché sauf dérogation définie par R.2142-20, R.2142-22 et R.2142-23 du Code de la commande publique.

5.3 VISITE DES INSTALLATIONS

Une visite des installations est imposée pour certains sites, à savoir Centre Socio Culturel et Mairie, et fortement conseillée pour les autres afin de situer en particulier l'état de vétusté des équipements et les éventuels travaux à programmer.

Pour ce faire, les candidats se présenteront le **mardi 17 novembre 2026 à 9h00** (possibilité de poursuivre à 13h30 si nécessaire), rendez-vous sur le parking de la Mairie, place Charles de Gaulle, 45250 BRIARE. **Une confirmation de présence, via la plateforme AWS, est souhaitée.**

Les candidats seront accompagnés lors de ces visites.

Les candidats devront se présenter munis du modèle d'attestation de visite fourni dans le DCE, qui sera signé le jour même par un représentant de la Ville. Le candidat devra joindre cette attestation au dossier de remise de son offre.



ARTICLE 6 CONTENU ET MODALITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 LANGUE ET MONNAIE

L'offre du candidat sera entièrement rédigée en langue française.

La monnaie de compte du marché est l'euro et est la même pour toutes les parties prenantes.

6.2 DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS

Le délai minimum pendant lequel le candidat est tenu de maintenir son offre est de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée par le règlement de la consultation.

6.3 CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'ensemble des documents devra être complété et signé par une personne habilitée et bénéficiant du pouvoir d'engager juridiquement la personne physique ou morale pour laquelle il agit. A ce titre, la personne signataire devra produire les attestations de pouvoir et / ou de signature dont elle titulaire.

L'attention du candidat est attirée sur l'importance de constituer son dossier de candidature de façon à garantir une plus grande efficacité de lecture et de lisibilité et ce notamment dans le cadre du dépôt d'offres par voie dématérialisée. En conséquence, il est exigé des candidats que les fichiers dématérialisés soient dénommés en fonction de leur contenu, tout en limitant le nombre de caractères utilisés.

6.4 MODALITE DE TRANSMISSION DU DOSSIER DE CONSULTATION (PAR VOIE ELECTRONIQUE)

Conformément aux articles R2132-2 et R2132-3 du Code de la Commande publique, les documents de consultation sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques, à compter de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence sur le profil d'acheteur de la Collectivité à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.info/>

L'accès aux documents de consultation n'est pas soumis à une identification préalable des opérateurs économiques.

Néanmoins, les candidats sont invités à créer un compte sur la plate-forme de dématérialisation citée ci-avant, afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du

déroulement de la présente consultation (en particulier réponses apportées à des questions de candidats, précisions et/ou rectification du DCE...)

La responsabilité de l'Acheteur ne saurait être recherchée si :

- Le candidat n'a pas souhaité s'identifier (créer un compte)
- Ou s'il a communiqué une adresse erronée lors de l'identification ;
- Ou encore, s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

6.5 PRESENTATION DES PLIS

6.5.1 Candidature

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants.

Document à fournir	Descriptif
A1 - Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature-Habilitation du mandataire par ses cotraitants : DC1 disponible sur https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
A2 - Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement : DC2 disponible sur https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
A3 - Pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat	Un extrait KBIS doit être fourni ainsi que les délégations de pouvoir adéquates le cas échéant.
A4 - Déclaration sur l'honneur	Conforme à l'article R2143-3 du Code de la Commande Publique : le candidat doit 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 conditions concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du Travail.
A5 - Redressement judiciaire	Si le candidat est en redressement judiciaire, une copie du ou des jugements prononcés à cet effet
A6 - Attestations fiscales et sociales	Optionnel : Attestations fiscales et sociales à jour à une date la plus proche de celle de la remise des offres. A défaut de remise lors de l'appel d'offres, ces pièces seront demandées à l'attributaire avant signature du marché, il disposera alors de 3 jours pour les fournir à réception de la demande de LA VILLE DE BRIARE.

Pour justifier de leurs capacités économiques et financières, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document à fournir	Descriptif
A7 - Chiffre d'affaires sur les 3 dernières années	<p>Déclaration concernant le chiffre d'affaires HT global réalisé au cours des trois derniers exercices (sauf pour les entreprises nouvellement créées).</p> <p>Le candidat s'il est filiale d'un groupe doit préciser si le chiffre d'affaires indiqué au DC2 est celui du groupe ou de la filiale répondant à la consultation. Le cas échéant, il doit préciser le chiffre d'affaires de la filiale sur les 3 dernières années, ainsi que la part du chiffre d'affaires de la filiale qui concerne les fournitures et services objet du présent marché.</p>

Pour justifier de leurs capacités techniques et professionnelles, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document à fournir	Descriptif
A8 - Capacités techniques du candidat - personnel	Déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années (sauf pour les entreprises nouvellement créées)
A9 - Capacités techniques du candidat - matériel	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de la prestation. Il fera sienne de toutes les contraintes dues aux sites ainsi qu'à leur utilisation. Il devra disposer d'un équipage suffisant pour mener à bien sa mission.
A10 - Titres d'études et professionnels de l'opérateur économique	noms et qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché.
A11 - Certificats de qualification professionnelle	La preuve de la capacité professionnelle du candidat peut être apportée par tout moyen. Pour les certificats de qualification professionnelle, il devra indiquer la dénomination de la qualification, l'organisme qualificateur, la date d'obtention et la durée.
A12 - Références de prestations similaires	Liste de références relatives à l'exécution des prestations de même nature et de même importance (datant de moins de 3 ans) : mention du montant des prestations réalisées, de l'identification du maître d'ouvrage et de la personne à contacter, de la date.

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que les justificatifs demandés ci-dessus devront être fournis par chacun des membres du groupement, à l'exception de la lettre de candidature simplifiée fournie en un seul exemplaire au nom de l'ensemble des membres du groupement.



En cas de candidature incomplète, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié. Les candidatures non régularisées dans le délai imposé par l'acheteur feront l'objet d'un rejet, et les offres correspondantes ne seront pas analysées.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

6.5.2 Offres

L'offre des candidats sera composée des documents suivants :

Document à fournir	Descriptif
O1 - Acte d'Engagement	Acte d'engagement dûment complété, daté et signé La signature de l'acte d'engagement implique l'acceptation des clauses du CCAP, CCTP et leurs annexes.
O2 – Annexe 1 à l'Acte d'Engagement : DPGF	Décompositions des prix globaux et forfaitaires, dûment complétées, datées et signées. Ces annexes seront fournies avec une version figée au format .pdf et une version excel.
O3 - Mémoire technique et organisationnel (50 pages maximum)	<p>Le mémoire devra détailler les dispositions (moyens humains, logistiques et matériels) que le candidat mettra en œuvre <u>dans le cadre du marché</u> pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ · La maintenance préventive ○ · La maintenance corrective ○ · La gestion des délais d'intervention (pendant les heures ouvrées – sous astreinte) ○ · La gestion de la traçabilité des interventions ○ La prise en charge des sites au démarrage du marché ○ La sous traitance ○ L'information de l'acheteur <p>Le candidat devra préciser pour le poste P2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ le nombre d'heures affectées au poste P2 et la répartition des heures prévisionnelles P2 (préventif / correctif / réglementaire / information de l'acheteur / ...) ○ la part des fournitures de matériels sur le poste P2 ○ la part de sous-traitance sur le poste P2 <p>Le candidat devra préciser pour la PSE1 intéressement d'énergie</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Les moyens mis en œuvre pour le respect des cibles, ○ Les moyens mis en œuvre pour le respect du confort des usagers <p>Le candidat devra préciser pour le poste P3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ le nombre d'heures affectées au poste P3 chauffage, P3 VMC et la répartition des heures prévisionnelles P3 ○ la part des fournitures de matériels sur le poste P3 ○ la part de sous-traitance sur le poste P3 ○ la qualification de la vétusté lors de la prise en charge des équipements ○ les hypothèses de renouvellement du matériel justifiant les niveaux des différents postes de prix



Document à fournir	Descriptif
O4 - Mémoire justificatif environnemental (10 pages maximum)	Déclaration du candidat indiquant : <ul style="list-style-type: none">○ Moyens techniques mis en œuvre pour décarboner les trajets réalisés dans le cadre du contrat, avec un objectif chiffré en % du kilométrage réalisé par type de moyens de transport.○ Moyens techniques mis en œuvre pour valoriser les déchets générés dans le cadre du contrat, avec un objectif chiffré en % du volume total de déchets valorisés
O5 – Attestation de visite complétée	Selon le modèle joint, qui aura été imprimé par le CANDIDAT pour une signature lors de la visite organisée.

Les éléments indiqués à l'Acte d'Engagement prévalent sur les annexes en cas de discordance.

Une offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée sera éliminée et ne pourra pas être classée, conformément à l'article R2152-1 du Code de la Commande Publique.

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité de régulariser une offre irrégulière, si l'irrégularité ne porte pas sur un élément substantiel de l'offre et à condition que l'offre ne soit pas anormalement basse.

Les modalités et le délai approprié seront précisés dans la lettre invitant à la régularisation.

6.6 MODALITE DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES (PAR VOIE ELECTRONIQUE)

Les offres seront transmises sous format dématérialisé, dans les conditions définies ci-après et conformément aux conditions générales de la plate forme <https://www.marches-publics.info/>

Ce dépôt doit être réalisé **avant la date et l'heure limites fixées sur la page de garde du présent règlement.**

Les candidats devront tenir compte des délais de chargement des fichiers pour respecter l'heure limite.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que ne seront ni ouverts ni analysés les plis dans les cas suivants :

- Dépôt après la date et l'heure limites
- Dépôt par voie postal

Le candidat signe et envoie électroniquement son offre. Attention, la signature du dossier zippé dans lequel se trouverait l'Acte d'Engagement ne vaut pas signature électronique dudit document.

Le Candidat recevra un accusé de réception électronique. 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.

Le candidat est invité à ne pas utiliser les macros et les formats « .exe ».



Le candidat est invité à traiter les dossiers constitutifs de sa candidature et de son offre préalablement par un anti-virus.

En cas de groupement, chaque membre doit signer ses propres documents.

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

Recommandations :

Il est recommandé au candidat de s'informer sur les modalités de fonctionnement de la plate-forme directement sur le site de celle-ci (modalités de correction d'une offre, délai de mise en ligne, hotline...)

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées. En cas de dépôt d'une nouvelle offre, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

ARTICLE 7 REGLES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

Les candidatures seront analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

1 – Garanties économiques et financières

Niveau demandé : Chiffre d'affaires minimal de deux fois le montant du marché annuel.

2 – Garanties techniques professionnelles

Conformément à l'article R224-44-3 du code de l'environnement, le candidat devra disposer de qualification professionnelle pour l'entretien des chaudières et des systèmes thermodynamiques.

Les qualifications suivantes (ou équivalent) sont attendues :

- Qualibat 5261 entretien et maintenance d'installation de chauffage avec chaudière en habitat individuel, collectif et tertiaire inférieur à 1000 m²



- Qualipac ou Qualibat 5264 Maintenance d'installation de pompe à chaleur et groupe froid dans tout type de bâtiment supérieur à 1000 m²
- Qualibat 5333 maintenance des réseaux aérauliques
- Références similaires sur les 3 dernières années
- Titres d'études de type électricité, chauffage, montage, fluide frigorigène

7.2 CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

L'examen de conformité des offres sera effectué dans les conditions posées par les articles R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique.

- Offre irrégulière : offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.
- Offre inacceptable : offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
- Offre inappropriée : offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de Dijon Habitat formulés dans les documents de la consultation.

Les offres inappropriées sont éliminées.

Le marché sera attribué au candidat qui présentera l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée globalement sur la base des critères énoncés ci-dessous :

- 1 - Valeur technique 50%
- 2 - Valeur environnementale 10%
- 3 - Prix des prestations 40%

7.2.1 Précisions sur la valeur technique

La valeur technique sera jugée en fonction des sous-critères suivants, sur la lecture de la pièce O4 Mémoire technique et organisationnel :

Valeur technique	Pondération
<u>Prise en charge du marché</u> : pertinence des moyens humains, matériels, logistiques	5
<u>Fonctionnement du marché</u> : pertinence des moyens humains, matériels, logistiques	20
<u>Dépannage</u> : pertinence des moyens humains, matériels, logistiques	5

Information de l'acheteur : pertinence des moyens humains, matériels, logistiques	10
Economies d'énergie dans le cadre des sites avec intéressement : cible proposée, moyens mis en œuvre pour le respect des cibles, moyens mis en œuvre pour le respect du confort des usagers	5
Garantie totale : analyse du plan de renouvellement, précision, pertinence, cohérence	5

Le barème est le suivant pour chacun des sous-critères :

- Inexistant : 0/5
- Médiocre : 1/5
- Passable : 2/5
- Moyen : 3/5
- Satisfaisant : 4/5
- Très satisfaisant : 5/5

7.2.2 Précisions sur la valeur environnementale

La valeur environnementale sera jugée en fonction des sous-critères suivants sur la lecture de la pièce O5 Mémoire justificatif environnemental :

Valeur environnementale	Pondération
Trajets : Moyens techniques mis en œuvre pour décarboner les trajets réalisés dans le cadre du contrat, avec un objectif chiffré en % du kilométrage réalisé par type de moyens de transport.	5
Déchets : Moyens techniques mis en œuvre pour valoriser les déchets générés dans le cadre du contrat, avec un objectif chiffré en % du volume total de déchets valorisés	5

Notation du critère trajets :

% du kilométrage réalisé avec des véhicules vignette crit'air 1, transports en communs, vélo, marche	90 % à 100 %	80% à 90%	70% à 80%	50% à 70%	25% à 50%	Moins de 25 % ou non précisé
Note sous-critère trajets	5 / 5	4/5	3/5	2/5	1/5	0 / 5

Notation du critère déchets :

% de déchets valorisés (recyclage ou ré-emploi)	90 % à 100 %	80% à 90%	70% à 80%	50% à 70%	25% à 50%	Moins de 25 % ou non précisé
Note sous-critère déchets	5 / 5	4/5	3/5	2/5	1/5	0 / 5



7.2.3 Précisions sur le prix des prestations

Le prix des prestations est jugé à partir des pièces O1 (Acte d'Engagement) et O2 (DPGF).

Le prix des prestations sera jugé de la manière suivante : $\text{Note sur 40} = \text{Prix du moins disant} / \text{Prix du candidat concerné} \times 40$

Le prix pris en compte sera le montant total des postes suivants :

- P2 tranche ferme en €HT / an x 4
- P2 pour PSE1 en €HT / an x 4
- P2 pour PSE2 en €HT / an x 4
- P3 pour PSE3-1 en €HT / an x 4
- P3 pour PSE3-2 en €HT / an x 4
- P3 pour PSE3-3 en €HT / an x 4
- P2 tranche optionnelle en €HT / an x 2

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur la décomposition du prix global forfaitaire, seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi.

Des précisions pourront être demandées au candidat :

- Soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée,
- Soit lorsque l'offre paraît anormalement basse,
- Soit en cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

ARTICLE 8 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats sont invités à poser leurs questions ou à demander des renseignements OBLIGATOIREMENT sur le profil d'acheteur : <http://www.marches-publics.info>

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification.

Il revient au candidat d'informer l'Acheteur de tout changement d'adresse (courriel ou courrier), afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, modifications).



Toute demande ou question doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plus.

ARTICLE 9 MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

Jusqu'à six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail peuvent être apportées au dossier de consultation (hors questions/réponses éventuelles apportant de simples précisions).

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, les dispositions précédentes sont applicables.

ARTICLE 10 INSTANCE ET PROCEDURES DE RECOURS

10.1 PROCEDURES DE RECOURS OUVERTES AUX CANDIDATS

Référé précontractuel (Articles L.551 –1 à L.551-12 du Code de Justice Administrative) pouvant être exercés avant la signature du contrat.

Référé contractuel (Articles L.551-13 à L.551-23 du Code de Justice Administrative) dans un délai de 31 jours à compter de la parution de l'avis d'attribution ou à défaut de parution 6 mois à compter de la conclusion du marché.

Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative (Articles R.421-1 à R.421-7 du Code de Justice Administrative), et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).

Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du marché ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

10.2 INSTANCE CHARGÉE DES PROCEDURES DE RECOURS

Tribunal Administratif d'ORLEANS

28 rue de la Bretonnerie

45057 ORLEANS Cedex 1