

Règlement de Consultation



REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE PUBLIC

**Marchés d'exploitation des installations thermiques de la
Ville de Maromme**

**Contrat d'exploitation des installations thermiques incluant
le chauffage, l'eau chaude, la ventilation et de la climatisation
de la ville de Maromme**

Ville de Maromme

Date limite de remise des offres :

LE LUNDI 22/05/2023 à 12h00

Table des matières

Table des matières	2
ARTICLE 1 - MAITRE DE L'OUVRAGE.....	3
ARTICLE 2 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
2.1 Objet et allotissement	3
2.2 Durée et conditions économiques	5
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES	5
3.1 Etendue et mode de consultation	5
3.2 Forme juridique du groupement	5
3.3 Compléments à apporter aux CCTP	6
3.4. Variantes.....	6
3.5. Modification de détail du dossier de consultation.....	6
3.6 - Délai de validité des offres	6
ARTICLE 4 - COMPOSITION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	6
ARTICLE 5 - COMPOSITION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
ARTICLE 6 - Remise des offres.....	10
6.1 –Pièce de candidature	11
6.2 - Transmission électronique	13
6.3 - Transmission sous support papier.....	15
ARTICLE 7 - JUGEMENT DES OFFRES	15
Dispositions particulières :	17
ARTICLE 8 – VOIES DE RECOURS.....	18
ANNEXE - Certificat de visite	19
ANNEXE : DEMATERIALISATION	20

ARTICLE 1 - MAITRE DE L'OUVRAGE

MAIRIE DE MAROMME
Hôtel de ville
Place Jean Jaurès – BP 1095
76153 MAROMME CEDEX
Tél. : 02.32.82.22.00

L'exploitation couvre aujourd'hui près de 28 bâtiments d'usages variés mais néanmoins représentatifs du patrimoine d'une Ville de cette taille (environ 11 000 habitants) :

- Etablissements Scolaires ;
- Bâtiments sportifs ;
- Bâtiments Administratifs ;
- Bâtiments Divers.

La Loi sur la Transition Energétique renforce les obligations des maîtres d'ouvrages, en fixant des objectifs clairs en termes de diminution des consommations d'énergie et des Gaz à Effet de Serre (GES), mais aussi de développement des Energies Renouvelables (ENR).

Par le biais du renouvellement des marchés d'exploitation des installations thermiques, la Ville de Maromme, souhaite mener une réflexion globale, intégrant les aspects et la rénovation et/ou des installations, mais aussi les aspects liés à la sensibilisation des usages et personnels.

ARTICLE 2 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

2.1 Objet et allotissement

La présente consultation a pour objet le renouvellement du contrat d'exploitation des installations thermiques incluant le chauffage, l'eau chaude, la ventilation et de la climatisation sur les bâtiments communaux de la ville de Maromme.

L'appel d'offres concerne 19 bâtiments répartis de la manière suivante :

Numéro site	Site	Ville	Adresse	Energie
01	École Lucie DELARUE/MADRUS	MAROMME	Rue de la Marne	RCU
02	École Gustave FLAUBERT	MAROMME	1,Place ST Just	RCU
03	École Thérèse DELBOS	MAROMME	8 mail Louise Michel	RCU
04	École Robert DESNOS	MAROMME	18, Rue de Belges	RCU
05	École Jules FERRY	MAROMME	46A et 46 B Route de Duclair	RCU
06	École Paul FORT	MAROMME	2 Allée des Petites Frimousses	RCU
07	Crèche Françoise DOLTO	MAROMME	13 Rue de l'église	RCU
08	Mairie annexe et bâtiments associés	MAROMME	3, rue des frimousses	RCU
09	Gymnase CAUCHY	MAROMME	91, Rue E. Danet	RCU
10	Gymnases LESUEUR et RABELAIS	MAROMME	91, Rue E. Danet	RCU
11	Salle de Tennis de table	MAROMME	91, Rue E. Danet	RCU
12	Maison de la famille	MAROMME	1 Rue de l'église	RCU
13	Gymnase Jesse OWENS	MAROMME	Rue D Papin	RCU
14	Vestiaires football	MAROMME	Parc SIGNA	RCU
15	Salle Jeanne THIBAUX et IEN	MAROMME	13 Rue de l'église	RCU
16	Salle François VILLON	MAROMME	46, route de Duclair	RCU
17	Maison municipale de la jeunesse	MAROMME	25, 27, rue Bérubé	RCU
18	Maison de l'enfance	MAROMME	Pars Signa route de Duclair	RCU
19	École de Musique Georges AURIC	MAROMME	14, rue de la République	RCU
20	Espace culturel BEAUMARCHAIS	MAROMME	11, rue de la République	RCU
21	Maison PELLISSIER	MAROMME	96 Rue des Martyrs de la résistance	RCU
22	Centre Technique Municipal PIXEL	MAROMME	4, rue Jacquart	RCU
23	Ancienne Mairie et Bibiothèque	MAROMME	41, place Jean Jaures	RCU
24	RPA « PICAN »	MAROMME	Rue Ernest Danet	RCU
25	RPA « COTTEREAU »	MAROMME	Rue Ernest Danet	RCU
26	Maison Municipale des Associations	MAROMME	rue des Belges	RCU
27	Église	MAROMME	Rue de l'église	RCU
28	Bibliothèque Bocasse	MAROMME	Pars Signa route de Duclair	RCU

L'exploitation comprend notamment :

- La production de chauffage et d'eau chaude sanitaire
- La distribution et émission du chauffage
- La plomberie EC, EF et bouclage
- Les installations de ventilation et d'extraction
- Les installations de climatisation
- Les pots à boues et traitements d'eau (adoucisseurs)
- Réalisation des analyses légionnelles
- Armoire de commande
- La télésurveillance / télégestion pour les sites concernés
- Les installations électriques (période astreinte – hors heure ouvré, weekend et jours fériés)

Le type de marché retenu est :

- ✓ de type (P2 et P3) - Base.

Nomenclature CPV :

Code principal :

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

50531100-7	Services de réparation et d'entretien de chaudières
39715200-9	Équipement de chauffage
42160000-8	Installations de chaudières
42511110-5	Pompes à chaleur
42161000-5	Appareils de production d'eau chaude
45331000-6	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation
45261215-4	Travaux de couverture de panneaux solaires
42533000-1	Pièces pour pompes à chaleur
39715000-7	Chauffe-eau et chauffage de bâtiment, équipement de plomberie

2.2 Durée et conditions économiques

- Le présent marché est établi pour une durée de : 8 ans.

Date d'effet :

- L'exécution des prestations commencera à compter de la notification (estimé 1^{er} Juillet 2023 et s'achèvera dans tous les cas le 30 Juin 2031).

Tous les prix indiqués sont établis sur la base des conditions économiques connues au mois de remise des offres, soit le mois de mai 2023, dit mois m0.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

3.1 Etendue et mode de consultation

La présente consultation répond aux règles de la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2 et R2124-2 du Code de la Commande Publique.

La consultation n'est pas décomposée en lot.

3.2 Forme juridique du groupement

La présente consultation s'adresse à des entreprises spécialisées dans l'exploitation de chauffage.

Entreprise unique ou groupement : aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois :

- 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles, conformément à l'article R 2142-24 du Code de la Commande Publique.

3.3 Compléments à apporter aux CCTP

Le candidat n'a pas à apporter de corrections ou compléments aux CCTP et CCAP. Il doit remettre une offre rigoureusement conforme.

3.4. Variantes

3-4-1- Variante libre

Sans objet

3-4-2- Variantes imposées

Sans objet

3-4-3- Tranches Optionnelles

Sans objet

3.5. Modification de détail du 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 doivent 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.

3.6 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé 6 mois à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 4 - COMPOSITION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC)
- L'acte d'Engagement (AE) et ses annexes
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses trois annexes (Inventaire, Consommation des dernières années, Horaires/température)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses trois annexes (Inventaire, Consommation des dernières années, Horaires/température)
- Les bordereaux des prix mixtes (P1, P2 et P3)
- Les plans de renouvellements des installations

PLATEFORME MARCHE

Plateformes de téléchargement : le site web (<http://www.maromme.fr>) de la mairie de Maromme (onglet "MAIRIE" ; rubrique "marchés publics") ; le profil d'acheteurs de la ville de Maromme sur ADM76 (<https://marchespublics.adm76.com>).

Le dossier de consultation peut être téléchargé anonymement. Il est cependant précisé que ce mode de retrait ne permet pas aux candidats de bénéficier des éventuelles réponses aux questions, mises à jour du DCE et compléments d'information.

Il est donc fortement recommandé aux candidats de retirer un dossier en étant identifié, c'est-à-dire en ayant ouvert un compte sur la plateforme ADM76 en renseignant leurs coordonnées sur le site. A noter qu'une fois ce compte créé, il peut être utilisé pour toute autre consultation publiée sur la plateforme.

En cas de téléchargement avec identification, **l'adresse courriel indiquée par le candidat lors de son inscription sera l'unique adresse utilisée pour correspondre avec le candidat par le biais de la plateforme ADM76.**

Il est ainsi précisé aux candidats que l'information d'une modification ou de report de délai éventuels, les demandes de compléments et leurs réponses, l'envoi des courriers d'attribution et de rejet et la notification du marché notamment seront adressés, par voie électronique, à l'adresse mail renseignée par les candidats lors de leur identification sur la plateforme.

Il appartient au soumissionnaire de relever son courrier électronique sur une base régulière. La responsabilité de la collectivité ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou n'a pas consulté ses courriels en temps utile. Ainsi, une attention particulière est demandée aux candidats, seuls responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : validité de l'adresse mail, redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam etc.

Les candidats ayant retiré le dossier de consultation de manière anonyme ne pourront être destinataires des alertes de modifications du dossier ou des réponses aux questions.

ARTICLE 5 - COMPOSITION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats doivent produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes.

Justificatifs candidatures :

A l'appui de leur candidature, les candidats remettent, au choix, soit :

- Le document unique de marché européen (DUME), rédigé en langue française
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L2141-4 du Code de la Commande Publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés

-
- Le formulaire DC1 (incluant la déclaration sur l'honneur précitée) téléchargeable dans sa dernière version gratuitement à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

1. Autres justificatifs :

Ils concernent les capacités techniques, professionnelles et financières du candidat apprécié au regard du DUME ou du formulaire DC2 dûment complété pour chacune de ses rubriques et accompagné des documents à y annexer en justificatifs (chiffre d'affaires, moyens humains et techniques, références contrôlables de prestations de même nature (maitre d'ouvrage, période, objet, montant) sur les 3 dernières années ou exercices disponibles).

Le DC2 est également téléchargeable dans sa dernière version gratuitement à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

Les entreprises nouvellement créées produisent une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises.

2. Justificatifs spécifiques :

Le candidat devra fournir lors du dépôt de son dossier de candidature (candidature et offre) :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné aux articles R2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L2141-4 du Code de la commande publique.
- Les certificats ou attestations fiscales et sociales délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L2141-1 du Code de la commande publique.
La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans l'arrêté du 22 mars 2019 porté en annexe 4 du Code de la commande publique.
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (travailleurs détachés), D. 8222-5 (notamment une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du Code du travail) ou D. 8222-7 (cocontractant établi à l'étranger) ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (liste des salariés étrangers) du Code du travail.
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K ou K-bis datant de moins de 3 mois, un extrait D1 ou, à défaut, un document équivalent.
- La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.

En outre, pour un groupement, le mandataire doit fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Par ailleurs, le candidat devra également :

- Justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil. Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.
- Fournir le relevé d'identité bancaire correspondant au compte indiqué à l'acte d'engagement.

A noter que la DGFIP et l'URSSAF proposent un service en ligne afin d'obtenir les certificats qu'elles délivrent. Les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA peuvent obtenir l'attestation fiscale depuis leur compte fiscal professionnel sur le site : <http://www.impots.gouv.fr/>.

Pour le certificat social délivré par l'URSSAF, les entreprises autres que celles relevant du régime social des indépendants peuvent l'obtenir à partir de leur espace sécurisé sur le site <https://mon.urssaf.fr/>.

Offre(s) :

- Acte engagement (comprenant prix des prestations) dûment complétés et ses annexes :
 - Décomposition des prix globaux et forfaitaires (P1, P2, P3) (comprenant prix des prestations)
 - Plan de renouvellement des installations.
- Certificat de visite établi sur le cadre impératif joint en annexe au présent règlement, dûment complété, daté et signé par le représentant de la Ville de Maromme ou son AMO ;
- Mémoire technique ;
- Mémoire Performance Energétique.

Les mémoires permettent d'apprécier le plus justement possible la manière dont le candidat appréhende la prestation et son exécution, le contenu attendu de ces documents est précisé au regard des sous-critères de jugement des offres.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance ;
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;

Lorsque le montant de la sous-traitance apparaît anormalement bas, la Ville de Maromme

mettra en place une procédure d'offre anormalement basse.

NB : La candidature et l'offre sont déposées au même moment ou progressivement, dans tous les cas avant la date limite de remise des offres.

En résumé, le dossier de candidature doit comprendre les pièces suivantes par ordre décroissant :

Pièces contractuelles :

- **L'Acte d'engagement** (comprenant prix des prestations) dûment complété et ses annexes (DPGF P1, P2 et P3) – Plan de renouvellement des installations
- **L'attestation de visite obligatoire** dûment complétée et signée
- **Mémoire technique**
- **Mémoire Performance Energétique**
- **Le CCAP** paraphé et signé
- **Le CCTP** paraphé et signé
- **Le présent RC** paraphé et signé

Autres documents obligatoires :

- **Le D.U.M.E** ou les imprimés **DC1, DC2**
- **Attestation sur l'honneur**, conformément aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique ; les articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du Code du travail) ou D. 8222-7 (cocontractant établi à l'étranger) ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (liste des salariés étrangers) du Code du travail.
- **Attestation URSSAF**
- **Attestation de régularité fiscale**
- **Attestation d'assurance** en cours de validité
- **Extrait K-bis**
- **RIB ou RIP**

Toutes les pièces fournies doivent être à jour à la date de candidature.

ARTICLE 6 - Remise des offres

Les offres devront être transmises obligatoirement via la plateforme ADM76 (<https://marchespublics.adm76.com>). Elles pourront être remises contre récépissé sur la plateforme.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro. Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces décrites ci-dessus.

Seront immédiatement écartés :

- ✓ Toute offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée
- ✓ Toute candidature reçue hors délai
- ✓ Tout dossier de candidature reçu en format papier
- ✓ Tout candidat faisant l'objet d'un motif d'exclusion des marchés
- ✓ Tout candidat dont les garanties professionnelles et financières par rapport à la présente prestation du marché sont insuffisantes
- ✓ Les candidats n'ayant pas remis l'acte d'engagement et ses annexes entièrement complétés et signés
- ✓ Les candidats n'ayant pas fourni l'attestation de visite obligatoire lors de la remise des offres

6.1 –Pièce de candidature

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un **sous-dossier "candidature"** :

- **Engagement juridique des opérateurs invoqués à l'appui de la candidature** : Pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.
- **Déclaration sur l'honneur** pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (imprimé DC1 version code de la commande publique)
- **Déclaration de sous-traitance** : Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un sous-traitant, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés à son égard. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.
- **Attestation d'assurance** : Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
- **Description technique des moyens et mesures employées** : - Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public - La description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- **Déclaration d'effectifs** : - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

- **Déclaration de chiffre d'affaires** : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. (Imprimé DC2 version code de la commande publique).
- **Déclaration de bilan** : Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.
- **Liste des moyens techniques** : Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.
- **Références de travaux similaires** : Une liste des travaux exécutés au cours des cinq 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 ;
- **Titre d'études et titres professionnels** : Pour les marchés publics de travaux, de services ou pour les marchés publics de fournitures comportant également des travaux de pose et d'installation ou des prestations de services, l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de service ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du présent accord-cadre.

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Ils pourront également utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

6.2 - Transmission électronique

Les offres et candidatures doivent être transmises avant la date et l'heure suivantes :

LE LUNDI 22/05/2023 à 12h00

Afin de pouvoir télécharger et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Rtf, .Doc, .Xls, .Pdf

IMPORTANT

Conformément aux articles L 2132-2, R 2132-1 à R 2132-3, R 2132-7 à R 2132-11 du Code de la Commande publique constitué de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018, les candidatures et les offres du présent marché seront remises exclusivement par voie électronique sur le profil acheteur de la ville de Maromme : <https://marchespublics.adm76.com>.

De même, toutes les communications et échanges d'information (questions...) se feront par voie électronique, sur le profil acheteur de la ville : <https://marchespublics.adm76.com>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi. La Ville de Maromme recommande aux opérateurs de tester la plate-forme et de vérifier les pré-requis nécessaires à la remise d'offres quelques jours avant la remise des offres. De plus, la Ville conseille aux opérateurs d'adresser, par sécurité, systématiquement une copie de sauvegarde si la réponse est dématérialisée. Pour rappel une copie de sauvegarde doit être transmise : - sur un support physique (CD, clé USB ou format papier) - sous pli scellé - dans les délais de remise des offres (de dépôt en mairie faisant foi) - en comportant la mention « copie de sauvegarde ». Un mail adressé aux services municipaux avec la mention copie de sauvegarde ne peut pas être considérée comme une copie de sauvegarde dans la mesure où le mail ne respecte pas les exigences de confidentialité des offres et n'est pas un support physique.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante : MAIRIE DE MAROMME, Hôtel de ville - Place Jean Jaurès – BP 1095 76153 MAROMME CEDEX / Jours et heures d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

La copie de sauvegarde doit être transmise avant la date limite de remise des offres. Elle est ouverte dans les cas suivants : Arrêté du ministre chargé de l'économie, du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (version du 30 avril 2019).

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : xls, doc, pdf.

La pièce financière (D.P.G.F.) doit également et obligatoirement être fournie au format XLS en sus du format PDF

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Toutefois si le candidat souhaite signer électroniquement ses documents, la signature devra être effectuée au format PADES.

Après attribution, le candidat qui est informé que son offre est retenue, devra obligatoirement la faire signer au format PADES, s'il dispose d'un certificat de signature électronique. Un outil est disponible sur le site AWS, pour vous permettre de signer en PADES.

Le cas échéant, l'attributaire du marché, signera son offre au format papier et la transmettra par voie postale, ou la déposera au service marché.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

6.3 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

ARTICLE 7 - JUGEMENT DES OFFRES

Critères de sélection des candidatures :

Sur capacités professionnelles, techniques et financières appréciés au vu des justificatifs remis dans la candidature.

Le jugement des offres sera effectué selon les critères pondérés suivants :

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères et sous-critères définis ci-après, pondérés de la manière suivante :

Critère :	1) Prix des prestations et cohérence des prix	50 %
Sous-critère	Poste P2 : petit entretien	
	Poste P3 : garantie totale et plan de renouvellement du matériel	
<i>Ce critère est apprécié au regard, du prix indiqué à l'Acte d'Engagement, du cadre de décomposition du prix global et forfaitaire et des plans de renouvellement</i>		

Critère :	2) Valeur technique de l'offre	35 %	
Sous-critères :	1	Présentation du personnel d'intervention – organisation technique et logistique de l'Entreprise – organisation des interventions programmées, non programmées et en astreinte – fréquence des opérations d'entretien (gammes de maintenance)	5%
	2	Modalités de formalisation et de transmission au maître d'ouvrage des contrôles effectués	5%
	3	Cohérence et justification du nombre d'heures du poste P2 au regard de la décomposition du coût par élément de mission - Cohérence et justification des prestations P2 ainsi que les délais d'interventions.	5%

	4	Moyens mis en œuvre pour la traçabilité et le respect des températures contractuelles	5%
	5	Méthodologie du relationnel client (compréhension du relationnel client/entreprise, analyse des raisons d'insatisfaction du client, adoption des comportements favorables à l'échange, proposition des solutions adéquats...)	5%
	6	Méthodologie pour le suivi de la problématique légionelle, de la qualité de l'eau chauffage et de la bonne distribution des fluides.	5%
	7	Cohérence du renouvellement P3 (quantité et qualité)	5%

Critère :	3) Performance énergétique et environnementale de l'offre		15 %
Sous-critères :	1	Justification, cohérence et valeur de l'engagement de consommations (NB)	6 %
	2	Proposition d'amélioration technique permettant de réduire les consommations	4%
	3	Sensibilisation des usagers de la Ville sur le thème du développement durable	5 %

Notation du critère prix :

Les notes des différents candidats seront attribuées en fonction de l'offre du moins disant. Celui-ci obtiendra la note maximale sur le critère prix. La note des autres candidats sera déterminée par application de la formule suivante :

$$\frac{\text{Montant de l'offre la plus basse}}{\text{Montant de l'offre du candidat noté}} \times \text{Nombre de points}$$

Notation des sous-critères techniques :

L'échelle de notation appliquée pour chacun des sous-critères de la valeur technique est la suivante :

0 pt	Absent	Renseignements non fournis
1 pt	Très insuffisant	Renseignements très imprécis ou incomplets
2 pts	Insuffisant	Renseignements fournis mais insuffisamment adaptés aux besoins
3 pts	Satisfaisant	Renseignements fournis et adaptés aux besoins
4 pts	Très satisfaisant	Renseignements fournis, adaptés aux besoins, complets et explicites
5 pts	Excellent	Renseignements fournis, adaptés aux besoins et d'une excellente qualité

Cette notation sera ensuite pondérée de façon à ce que la note maximale de 100% soit ramenée au poids de chaque sous-critère.

Lors de l'examen des offres, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaire.

- Le classement final des offres est établi en conséquence.
- L'offre retenue est celle qui obtient le plus de points.
- Les offres sont classées par ordre décroissant.

Les offres seront ainsi comparées entre elles.

Dispositions particulières :

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

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans le BPM figurant dans l'offre d'un entrepreneur candidat, il n'en est pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non-cohérente.

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation. Ainsi, si au terme de la consultation, un candidat est informé que son offre est retenue, il ne peut prétendre à aucune indemnité, ni élever aucune réclamation dans l'hypothèse où le maître de l'ouvrage décidait d'abandonner l'opération.

Visite obligatoire :

2 dates ont été retenues pour les visites de sous-stations qui sont :

- Le jeudi 4 Mai à partir de 9h00
- Le vendredi 5 Mai à partir de 14h00

Lieu de rendez-vous : Centre de services techniques – Maromme ; 4 Rue Jacquard, 76150 Maromme.

Monsieur Bettencourt sera le représentant de la ville de Maromme, il vous accompagnera pour la visite des sous-stations, il est joignable au 06 84 83 27 71.

A l'issue de la visite, une attestation de visite est à compléter et à faire viser par le représentant de la ville de Maromme. Elle devra être obligatoirement jointe lors de la remise de l'offre.

ARTICLE 8 – VOIES DE RECOURS

Tribunal Administratif de Rouen
53 avenue Gustave Flaubert
76 000 Rouen
Téléphone : 02 35 58 35 00
Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

ANNEXE 1 : CERTIFICAT DE VISITE

Monsieur ou Madame (1)

Représentant Ville de Maromme

En qualité de..... (1)

Certifie avoir reçu la visite de M. (1)

Représentant l'entreprise (1)

En qualité de.....(1)

À l'occasion de la consultation pour le contrat d'exploitation des installations thermiques incluant le chauffage, l'eau chaude, la ventilation et la climatisation des bâtiments communaux de la ville de Maromme.

Fait à..... (1)

Le (1)

Le représentant de la Ville de Maromme

L'Entreprise

Visa du représentant de la ville de Maromme

Visa du représentant de l'entreprise

(1) A compléter par le représentant de la Ville de Maromme à l'issue de la visite

ANNEXE 2 : DEMATERIALISATION

Modalités générales de la dématérialisation

Ainsi, conformément aux dispositions de l'article R2132-2 du Code de la commande publique, les documents de la consultation sont publiés sur le profil d'acheteur ; les candidats qui le souhaitent peuvent télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises dans son intégralité (DCE).

Conformément aux dispositions des articles R2132-7 à R2132-14 du Code de la commande publique, toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués via le profil d'acheteur. Ainsi, les candidats doivent impérativement remettre leur offre via le profil d'acheteur.

Les candidats devront se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site pour toute action.

Il est impératif de s'y référer et de respecter précisément les exigences qui y sont mentionnées afin de pouvoir utiliser l'ensemble des fonctionnalités de l'application, en particulier la correspondance électronique et la réponse électronique (le temps d'appropriation de l'application ne peut être invoqué pour justifier un retard dans une opération de remise de réponse sous forme dématérialisée).

Téléchargement du DCE

Les opérateurs économiques peuvent librement accéder au DCE sur le profil d'acheteur sans avoir besoin de renseigner préalablement leur identité. Leur inscription est facultative et gratuite.

Cependant, il est vivement conseillé aux candidats de procéder à leur identification en indiquant une adresse électronique valide lors du retrait du DCE.

Cette adresse courriel permettra une correspondance électronique, en particulier lors d'éventuels compléments d'informations relatifs à la consultation (précisions, réponses, rectifications).

Avertissement : la responsabilité de la Ville de Maromme ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, ou s'il n'a pas souhaité s'identifier, ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et heure.

Afin de pouvoir lire les documents mis à leur disposition, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants ou des formats compatibles :

- .doc pour les fichiers Word
- .xls pour les fichiers Excel
- .pdf pour les fichiers Acrobat
- .ppt ou .pps pour les fichiers Powerpoint
- .jpg ou .dwg pour les fichiers images ou plans

Dépôt des offres dématérialisées

Dates et heures limites du dépôt des offres dématérialisées

Les dates et heures limites du dépôt de l'offre dématérialisée sont celles indiquées dans le Règlement de la Consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de PARIS.

Le pli sera considéré comme « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres (NB : les plis partis avant la date et l'heure limites mais arrivés hors délai sur la plateforme seront rejetés).

En cas d'envois successifs, seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date et heure de limite de remise des plis.

Format des fichiers de la réponse dématérialisée

Les candidats devront recourir aux extensions de fichiers suivantes pour l'envoi des pièces de candidature et d'offre de la présente consultation : Traitement de texte (.doc, .odt), Tableur (.xls, .ods), Diaporama (.ppt, .odp), Format Acrobat «pdf», Images (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip, les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement), Autocad lecture seule.

Les noms de fichiers doivent rester aussi courts que possible, au maximum 100 caractères, ne pas être accentués et ne pas contenir de caractères spéciaux.

En outre, il est recommandé aux candidats de faire en sorte que les fichiers contenant la candidature et l'offre ne soient pas trop volumineux. Ainsi, si un pli risque de dépasser les 500 Mo, il est impératif de contacter l'assistance AWS au minimum 48 heures avant le dépôt.

L'entreprise devra préalablement contrôler tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre par un antivirus tenu à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre de la procédure.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité. Dès lors, celui-ci sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Signature électronique

Les pièces de candidatures ainsi que les pièces contractuelles de l'offre transmises par voie dématérialisée peuvent être signées par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique qui garantit l'identification du candidat. Il doit permettre de faire le lien entre la signature des documents et la personne physique signataire.

La signature électronique doit être détenue par une personne habilitée à engager la société qui est : soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Certificat de signature électronique reconnu par la plateforme

Depuis le 18 mai 2013, seuls les certificats conformes au RGS**, ou équivalent hors Europe, sont acceptés. Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur les listes suivantes :

1 - France (Ministre chargé de la réforme de l'État) : <http://www.lsti-certification.fr/>

Europe : http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm

Rappel

- Un fichier « zip » qui contient plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun des documents. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.
- Une signature manuscrite scannée n'a d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut donc remplacer la signature électronique.

Copie de sauvegarde

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent faire parvenir à l'Acheteur une copie de sauvegarde sur support physique électronique (cédérom, DVD Rom, clé USB) ou bien sur support papier.

Cette copie de sauvegarde devra être transmise sous pli scellé comportant obligatoirement la mention lisible « Copie de sauvegarde – Société – Objet du marché : ».

↳ Soit elle peut être **remise contre récépissé à l'accueil de la Ville de Maromme** à l'adresse ci-après :

Ville de Maromme
Place Jean Jaurès – BP 1095
76150 MAROMME Cedex
Jours et heures d'ouverture des locaux :
du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

↳ Soit elle est **envoyée** par courrier, **exclusivement par pli recommandé avec accusé de réception (LRAR)** à l'adresse ci-après :

Ville de Maromme
Place Jean Jaurès – BP 1095
76150 MAROMME Cedex
Jours et heures d'ouverture des locaux :
du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

Elle doit être envoyée dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. La copie qui serait remise après la date et l'heure limites fixées pour la remise des offres ainsi que remise sous pli non scellé ne sera pas prise en compte et sera renvoyée au candidat sans avoir été ouverte.

La copie de sauvegarde n'est ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsque la candidature et/ou l'offre transmise par voie électronique contient un programme informatique malveillant (virus) détecté par l'Acheteur.
- Lorsque la candidature et/ou l'offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue dans les délais du fait d'une défaillance du dispositif mis en place par l'Acheteur alors que la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais.

Dérogations : l'article 5 point 2 déroge aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique.

Visa de l'Opérateur Economique,
(Après avoir paraphé toutes les pages)