



LA VILLE-AUX-DAMES

## Marché d'exploitation des installations CVC

01/06/2026

**REGLEMENT DE CONSULTATION - R.C.**

**DATE DE REMISE DES OFFRES : 21 juillet 2026 à 12h00**



# SOMMAIRE

1	OBJET DU CONTRAT .....	4
2	NOMENCLATURE CPV .....	4
3	MODE DE PASSATION .....	4
4	PIECES CONSTITUTIVES DU DCE .....	5
5	ALLOTISSEMENT .....	5
6	DUREE ET PRISE D'EFFET .....	5
7	OPTIONS .....	5
8	VARIANTES.....	6
9	MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION .....	6
10	MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	6
11	OBLIGATIONS RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION .....	6
12	VISITE DES BATIMENTS .....	7
13	CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES .....	7
14	DATE DE REMISE DES OFFRES.....	9
15	DELAI DE VALIDITE ET CONDITIONS DE PRIX.....	9
16	PRESENTATION DES OFFRES .....	9
17	LANGUE DU MARCHE.....	13
18	L'OBTENTION DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	13
19	CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATS .....	13
20	CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES ET REGLES D'ATTRIBUTION .....	14
20.1	CRITERE PRIX (40%).....	14
20.2	CRITERE TECHNIQUE : L'ANALYSE DU « MEMOIRE TECHNIQUE » ET DE LA VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE (60%) : .....	15

<b>21 LUTTE CONTRE LES OFFRES ANORMALEMENT BASSES.....</b>	<b>17</b>
<b>22 COMMUNICATION DES RESULTATS DE CONSULTATION AU CANDIDAT RETENU ET NON RETENU .....</b>	<b>18</b>
<b>23 MISE AU POINT DU MARCHÉ .....</b>	<b>18</b>
<b>24 MODE DE REGLEMENT DU CONTRAT .....</b>	<b>18</b>
<b>25 TRIBUNAL ADMINISTRATIF TERRITORIALEMENT COMPETENT ....</b>	<b>18</b>

# 1 OBJET DU CONTRAT

Le présent marché de services a pour objet les prestations nécessaires à l'exploitation des installations thermiques des bâtiments de la Ville-aux-Dames, selon les clauses et conditions précisées dans le présent dossier d'appel d'offres.

Le marché de base de types PF (Prestation – Forfait), CP (Combustible – Prestation), CPI (Combustible – Prestation – Intéressement), MC (Marché Comptage) et MCI (Marché Comptage Intéressement), comprend des prestations P1, P2, P3 :

- P1 : Prestation de fourniture d'énergie pour les chaufferies consommant de la biomasse et du gaz naturel ;
- P2 : Prestations d'exploitation, de conduite, d'entretien, d'astreinte, de maintenance préventive et corrective des installations de production et de distribution de chauffage, de ventilation, de climatisation, d'eau chaude sanitaire et des installations connexes ;
- P3 : Prestations de gros entretien et renouvellement, avec gestion transparente, des installations et travaux P3 obligatoires ;
- I : intéressement aux économies d'énergie.

Ces prestations seront réalisées conformément aux dispositions administratives et techniques précisées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) des installations listées en annexe.

# 2 NOMENCLATURE CPV

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
50700000-2	Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments
50720000-8	Service de réparation et d'entretien de chauffage central

# 3 MODE DE PASSATION

Le présent marché est passé selon la procédure d'Appel d'Offres Ouvert Européen en vertu des articles L.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

Le marché sera conclu avec un prestataire unique ou un groupement d'entreprises solidaires ou un groupement conjoint avec mandataire, solidaire ou non, conformément à l'Article R.2142-20 du Code de la commande publique. Dans cette seconde hypothèse, conformément aux dispositions de l'article R.2142-24 du Code de la commande publique, le mandataire sera désigné dans la candidature et dans l'offre dudit marché. Un mandataire ne peut représenter plus d'un groupement.

La possibilité n'est pas laissée aux candidats de présenter plusieurs offres, en agissant à la fois comme candidat individuel et comme membre d'un ou plusieurs groupements.

## 4 PIÈCES CONSTITUTIVES DU DCE

- Le présent règlement de consultation (RC)
- L'Acte d'Engagement (AE)
- Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Le quitus de visite des sites

## 5 ALLOTISSEMENT

La présente consultation ne comprend pas d'allotissement.

## 6 DUREE ET PRISE D'EFFET

**Le contrat prend effet le 1<sup>er</sup> septembre 2026.**

Il est conclu pour une **durée de 2 ans**, son **échéance est donc fixée au 31 août 2028.**

L'exercice de gestion est du **1<sup>er</sup> septembre au 31 août.**

## 7 OPTIONS

Le marché comporte 1 option. Chaque candidat doit obligatoirement intégrer à son offre l'option suivante, dont le contenu est précisément décrit ci-après.

**Option 1 : prolongation pour une durée d'un an supplémentaire jusqu'au 31 août 2029.**

## 8 VARIANTES

Une offre avec variante obligatoire est demandée. Il s'agit d'intégrer les travaux précisés en **annexe n°5 « Travaux obligatoires »**.

## 9 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite 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 n'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 sera applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 10 MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

En application des articles R.2162-41 et R.2162-42, les candidats peuvent télécharger le Dossier de Consultation librement et gratuitement à l'adresse suivante :

<https://webmarche.solaere.recia.fr>

**Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.**

## 11 OBLIGATIONS RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION

- Les candidats devront impérativement répondre aux documents du dossier de consultation. Dans le cas où les candidats auraient des observations à formuler sur certaines pièces du dossier, ils devront en aviser le Maître d'Ouvrage et indiquer, en annexe à leur proposition, les incidences de leurs remarques sur l'ensemble du projet.
- Les candidats doivent impérativement remplir la DPGF joint au présent dossier de consultation.
- Toute offre non conforme pourra être refusée.

## 12 VISITE DES BATIMENTS

La **visite des bâtiments est obligatoire** et les offres des candidats qui n'auront pas effectué cette visite seront éliminées.

La visite des bâtiments est prévue de la manière suivante :

Pour s'inscrire à la visite, les candidats pourront choisir une date parmi les dates proposées ci-dessous et devront contacter **M. CORVEN Pierre-Yves** :

- **Date n°1 : le mercredi 24 juin 2026 à 9h**
- **Date n°2 : le mercredi 1<sup>er</sup> juillet 2026 à 9h**

Téléphone	06 80 93 15 77
Email	rst@ville-aux-dames.com

La visite a pour objectif d'examiner les installations existantes (chaufferies, sous-stations et locaux techniques) et d'appréhender les difficultés d'exécution et d'accès.

Lors de la visite, un quitus de visite sera remis aux candidats. Les candidats devront joindre une copie de ce bon à leur offre afin d'attester de leur participation à la visite.

**L'absence de ce bon de visite entraînera le rejet de l'offre.**

## 13 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

### Dispositions générales

Les candidats doivent impérativement **transmettre leur offre par voie électronique et dématérialisée, sur le profil acheteur suivant** :

<https://webmarche.solaere.recia.fr>

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.

**Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent 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 (GMT+01:00) Paris, Bruxelles,

Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- 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.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

**MAIRIE DE LA VILLE-AUX-DAMES**  
**Avenue Jeanne d'Arc**  
**37700 La Ville-aux-Dames**

**Chaque fichier contenu dans le pli ne pourra excéder en taille 30 Mo (la taille maximum recommandée du pli étant de 250Mo).**

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

**La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.**

## 14 DATE DE REMISE DES OFFRES

Les offres devront être déposées sur le profil d'acheteur **au plus tard le vendredi 21 juillet à midi (12h00)**.

## 15 DELAI DE VALIDITE ET CONDITIONS DE PRIX

Le délai de validité de l'offre est de **120** jours à compter de la date limite de remise des offres.

Passé le délai de **120 jours**, le candidat est libre de ses engagements.

## 16 PRESENTATION DES OFFRES

Les candidatures et offres remises par les candidats seront entièrement rédigées en langue française. Il est rappelé que le signataire doit être habilité à engager l'entreprise. En cas de groupement, les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des entreprises groupées soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché.

### **Documents de candidature à produire :**

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par eux :

Libellés	Signature
Le formulaire DC1, dûment complété	Non
Le formulaire DC2, dûment complété	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat (forme libre)	Oui
Attestations fiscales et sociales	Non
Relevé d'Identité Bancaire (RIB)	Non
Extrait K Bis de moins de 6 mois	Non

<p>Assurance - Les candidats devront posséder et justifier au minimum des attestations d'assurance suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responsabilité Civile d'Exploitation</li> <li>✓ Responsabilité Civile Après Livraison – Travaux – Professionnelle</li> <li>✓ Responsabilité Décennale Obligatoire</li> </ul>	Non
--	-----

Libellés	Signature
<p><u>Qualification professionnelle</u></p> <p>Les candidats devront posséder au minimum la qualification QUALIBAT 5274 ou une qualification équivalente ; les candidats ne disposant pas de qualification devront apporter la preuve de leur capacité à exécuter la prestation selon le niveau de compétence demandée par le biais de la qualification</p>	Non
<p><u>Références récentes</u> ou certificats de capacités dans le domaine concerné ou ouvrage analogues pour des prestations identiques (marchés de type PF / CP / CPI / MC / MCI)</p>	Non
<p><u>Mémoire de présentation</u> de l'entreprise comprenant les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation, structure et organisation de l'entreprise : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Organigramme général</li> <li>✓ Chiffre d'affaires des 3 dernières années</li> <li>✓ Moyens dont l'entreprise dispose en personnel et en matériel (structure permanente, service d'astreinte, etc.)</li> </ul> </li> <li>• Garanties apportées par l'entreprise : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dispositions générales en matière de formation</li> <li>✓ Politique en matière de management de la qualité</li> <li>✓ Politique environnementale (savoir-faire, performances en matière de protection de l'environnement, etc.)</li> </ul> </li> </ul>	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) fournis dans le DCE (Dossier de Consultation des Entreprises).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

**Pièces de l'offre à fournir :**

Libellés	Signature
----------	-----------

<b>L'Acte d'Engagement complété</b>	Non
<p><b>La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)</b>, dûment complétée dans son intégralité et non modifiée.</p> <p>Les montants seront reportés ensuite sur l'acte d'engagement fourni au titulaire pour signature et notification).</p> <p>En cas de groupement, les pouvoirs des cotraitants sont fournis.</p>	Oui
<p><b>Un mémoire technique</b> des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de cette prestation, présentant <b>maximum 80 pages A4 numérotées, y compris les annexes</b> :</p> <p><b>1. Gestion de l'énergie :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Engagements sur la consommation d'énergie pour le chauffage et l'ECS des bâtiments de la Ville-aux-Dames (désigné par le NB et le « q »), méthode de calcul, explications, cohérence.</li> <li>○ La synthèse des mesures énergétiques prises afin de respecter les engagements de rendements des chaudières gaz / bois et du réseau de chaleur comme définies dans le DPGF.</li> <li>○ La justification des engagements de mixité biomasse</li> <li>○ La gestion de l'approvisionnement en biomasse et de la gestion des cendres.</li> <li>○ La justification de l'impact des travaux obligatoires et du plan de progrès (P3.2) prévu par le candidat sur les consommations d'énergie.</li> <li>○ Moyens mis à disposition par le candidat pour le contrôle énergétique (procédures, moyens humains, systèmes et outils dédiés...), le maintien des températures intérieures, les relevés de consommations et leurs facteurs d'influence, et le reporting au Maître d'Ouvrage des éléments de consommations, pour analyse par le Maître d'Ouvrage et/ou son Conseil.</li> <li>○ Gestion et suivi de la performance énergétique et moyens mis en œuvre pour en cas de dérives de consommations, le cas échéant.</li> </ul> <p><b>2. Moyens humains et matériels affectés au suivi du Client et du contrat :</b></p> <p>L'Entreprise détaille l'organisation des moyens humains dédiés à la réalisation des prestations du présent marché d'exploitation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Équipe prenant en charge le contrat, et organisation de ces moyens humains pour réaliser les prestations prévues : agence de rattachement, composition du secteur de rattachement (nombre d'intervenants, <b>nombre d'heures prévues, cohérence du nombre d'heures prévues avec le budget de maintenance, avec une distinction entre la chaufferie bois / gaz et le reste des bâtiments</b> encadrement, entreprises sous-traitantes, gestion du marché en cas d'absence du technicien référent, périmètre d'intervention, astreintes...),</li> </ul>	Non

- Moyens matériels mis à disposition pour la réalisation des prestations (outils de gestion pour la planification des interventions, système de traitement des évènements aléatoires et reports prévus pour l'information du Maître d'Ouvrage),
- Les délais d'intervention par prestation sur lesquels s'engage l'entreprise et les moyens qu'elle met en œuvre pour garantir ces délais.

**3. Son engagement dans le plan de gros entretien et de renouvellement (P3.1) et le plan de progrès (P3.2) pour la gestion des installations.**

- Présentation du plan prévisionnel GER pour justification du chiffrage (le budget P3.1 est engageant mais le plan de GER est prévisionnel et sera ajusté au cours du marché),
- Présentation et description des travaux obligatoires et du plan de progrès (P3.2) avec un planning en y intégrant les travaux obligatoires et les travaux supplémentaires sur lesquels s'engage le candidat – Transmission des devis,
- Les éventuels CEE générés par la réalisation de travaux seront directement déduits du montant des travaux. Une justification du montant des CEE doit être apportée et le montant clairement identifié.

**4. Les actions que l'entreprise prévoit dans le cadre du présent contrat en termes de protection de l'environnement, de qualité et sécurité :** présentation des engagements de l'entreprise dans le cadre de l'exécution des prestations objets du marché : traitement des déchets générés dans le cadre de l'exploitation, dispositions concernant la sécurité en fonction des installations concernées, autres dispositions spécifiques...

**Le quitus de visite obligatoire**

Oui

**ATTENTION**

L'absence des pièces mentionnées ci-avant entraînera le rejet de l'offre.

Le Maître d'Ouvrage se réserve la faculté de demander des compléments ou précisions concernant l'offre et/ou la candidature remise par le candidat.

En cas de demande restée infructueuse dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur, l'offre et/ou la candidature sera considérée comme rejetée.

## 17 LANGUE DU MARCHÉ

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature ou de l'offre (certificats, attestations ou déclarations, etc...) doivent être rédigés en langue française. Tous les courriers adressés au pouvoir adjudicateur doivent également être rédigés en français.

## 18 L'OBTENTION DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront faire parvenir au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres une demande écrite via le profil acheteur du Pouvoir adjudicateur.

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

## 19 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATS

### ■ Délais de réception

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis de marché et dans le présent règlement de la consultation.

Les candidatures et les offres reçues hors délais sont éliminées en application des dispositions de l'article R2151-5 du Code de la commande publique.

### ■ Sélection des candidatures

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

Le Pouvoir adjudicateur vérifie que les candidats disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaire à l'exécution du marché. Cette vérification peut être effectuée au plus tard avant l'attribution du marché, conformément à l'article R.2144-3 du Code de la commande publique.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit (dans le cas où il ne l'aurait pas déjà fait au moment du dépôt de son pli) dans le délai indiqué dans le courrier qui lui est adressé, les documents prévus à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique et précisés à l'article 20 du présent règlement de consultation.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidatures qui, en application de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, sont déclarés irrecevables.

## 20 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES ET REGLES D'ATTRIBUTION

Le présent marché public sera attribué à l'opérateur économique présentant l'offre jugée économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés ci-dessous.

Le choix et le classement des offres sont effectués selon les modalités définies ci-après :

### 20.1 CRITERE PRIX (40%)

Ce critère sera apprécié en fonction des dépenses annuelles prévisionnelles déterminées à partir du Prix global annuel P1+P2+P3 indiqué par chacun des candidats dans la DPGF, et des coefficients / coût horaire des techniciens appliqués dans les devis :

- **Prix des prestations P1 + P2 + P3 : 35 points**
- **Prix des taux horaires : 3 points**
- **Marge sur les devis des fournisseurs et la sous-traitance : 2 points**

Les dépenses annuelles prévisionnelles sont calculées de la façon suivante :

Prix global =

- + Montant total prévisionnel P1 sur la durée du marché
- + Montant total prévisionnel P2 sur la durée du marché
- + Montant total prévisionnel P3 sur la durée du marché

Avec :

Montant total prévisionnel P1	Prix total sur la durée des prestations P1, fixé dans la DPGF
Montant total prévisionnel P2	Prix total sur la durée du marché des prestations P2, fixé dans la DPGF

Montant total prévisionnel P3

Prix total sur la durée du marché des prestations P3 (P3.1 + P3.2), fixé dans la DPGF

Note attribuée au candidat (prestations P1 + P2 + P3) =

$$35 \times \frac{\text{Prix global des prestations le plus bas}}{\text{Prix global des prestations proposé par le candidat}}$$

Note attribuée au candidat (taux horaires) =

$$3 \times \frac{\text{Taux horaire le plus bas}}{\text{Taux horaire proposé par le candidat}}$$

Note attribuée au candidat (Marge sur les devis des fournisseurs / sous-traitance) =

$$2 \times \frac{\text{Somme de l'ensemble des coefficient sous – traitance / fourniture le plus bas}}{\text{Somme de l'ensemble des coefficient sous – traitance / fourniture proposé par le candidat}}$$

## 20.2 CRITERE TECHNIQUE : L'ANALYSE DU « MEMOIRE TECHNIQUE » ET DE LA VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE (60%) :

Les points du critère technique sont attribués selon une valeur croissante de mérite, après pondération, en fonction de la pertinence des éléments remis dans l'offre.

Sur chaque critère ou sous-critère, l'appréciation qui se fera sur les éléments fournis et détaillés dans le Mémoire, respectera les appréciations suivantes :

Excellente	100 % des points
Très satisfaisante	Entre 80 % et 99 % des points
Satisfaisante	Entre 60 % et 79 % des points

Insuffisante	Entre 40 % et 59 % des points
Très insuffisante	Entre 20 % et 39 % des points
Non traité	Entre 0 % et 19 % des points

Pondération des critères techniques	Pondération
<b>Gestion de l'énergie jugée sur :</b>	<b>30</b>
❖ Engagements sur la consommation d'énergie pour le chauffage et l'ECS des bâtiments de la Ville-aux-Dames (désigné par le NB et le « q »), méthode de calcul, explications, cohérence.	15
❖ La synthèse des mesures énergétiques prises afin de respecter les engagements de rendements des chaudières gaz / bois et du réseau de chaleur comme définies dans le DPGF.	3
❖ La justification des engagements de mixité biomasse	3
❖ La gestion de l'approvisionnement en biomasse et de la gestion des cendres.	3
❖ La justification de l'impact des travaux obligatoires et du plan de progrès (P3.2) prévu par le candidat sur les consommations d'énergie.	2
❖ Moyens mis à disposition par le candidat pour le contrôle énergétique (procédures, moyens humains, systèmes et outils dédiés...), le maintien des températures intérieures, les relevés de consommations et leurs facteurs d'influence, et le reporting au Maître d'Ouvrage des éléments de consommations, pour analyse par le Maître d'Ouvrage et/ou son Conseil.	2
❖ Gestion et suivi de la performance énergétique et moyens mis en œuvre pour en cas de dérives de consommations, le cas échéant.	2
<b>Moyens humains et matériels :</b>	<b>20</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Équipe prenant en charge le contrat, et organisation de ces moyens humains pour réaliser les prestations prévues : agence de rattachement, composition du secteur de rattachement (nombre d'intervenants, nombre d'heures prévues, cohérence du nombre d'heures prévues avec le budget de maintenance, avec une distinction entre la chaufferie bois / gaz et le reste des bâtiments encadrement, entreprises sous-traitantes, gestion du marché en cas d'absence du technicien référent, périmètre d'intervention, astreintes...),</li> <li>❖ Moyens matériels mis à disposition pour la réalisation des prestations (outils de gestion pour la planification des interventions, système de traitement des événements aléatoires et reports prévus pour l'information du Maître d'Ouvrage),</li> <li>❖ Les délais d'intervention par prestation sur lesquels s'engage l'entreprise et les moyens qu'elle met en œuvre pour garantir ces délais.</li> </ul>	<p>10</p> <p>5</p> <p>5</p>
<b>Engagement dans le cadre du Plan de Progrès (année par année) travaux obligatoires P3 (devis, planning)</b>	<b>8</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Présentation du plan prévisionnel GER pour justification du chiffrage (le budget P3.1 est engageant mais le plan de GER est prévisionnel et sera ajusté au cours du marché),</li> <li>❖ Présentation et description des travaux obligatoires et du plan de progrès (P3.2) avec un planning en y intégrant les travaux obligatoires et les travaux supplémentaires sur lesquels s'engage le candidat – Transmission des devis,</li> <li>❖ Les éventuels CEE générés par la réalisation de travaux seront directement déduits du montant des travaux. Une justification du montant des CEE doit être apportée et le montant clairement identifié.</li> </ul>	<p>4</p> <p>3</p> <p>1</p>
<b>Actions dans le cadre de la protection de l'environnement, de la qualité et de la sécurité</b>	<b>2</b>

$$\text{Note attribuée au candidat (critère technique)} = 60 \times \frac{\text{Note globale obtenue par le candidat}}{\text{Note maximale pouvant être obtenue}}$$

L'entreprise retenue est celle qui obtient la note la plus élevée.

## 21 LUTTE CONTRE LES OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Pour la détection et l'examen des offres dont le prix semble anormalement bas, il sera mis en place une procédure dont les modalités sont décrites dans les articles L.2152-5 et L.2152-6 du Code de la commande publique.

## 22 COMMUNICATION DES RESULTATS DE CONSULTATION AU CANDIDAT RETENU ET NON RETENU

Les résultats seront communiqués uniquement par courriers individuels déposés sur le profil d'acheteur de la Ville-aux-Dames qui vous enverra un courriel de notification dès le dépôt du résultat effectué. **Il est donc important que les candidats indiquent une adresse mail durable lors du dépôt de leur offre sur le profil d'acheteur.**

## 23 MISE AU POINT DU MARCHE

Le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre ni le classement des offres.

## 24 MODE DE REGLEMENT DU CONTRAT

L'unité monétaire de règlement de la présente consultation est l'euro.

Pour le mode de règlement, voir l'article « Mode et délai de règlement » du CCAP joint à la présente consultation.

## 25 TRIBUNAL ADMINISTRATIF TERRITORIALEMENT COMPETENT

**Instance chargée des procédures de recours :**

Le tribunal territorialement compétent est :

**Tribunal Administratif d'Orléans**

28, rue de la Bretonnerie

45057 Orléans Cedex 1

Téléphone : 02 38 77 59 00

Télécopie : 02 38 53 85 16

Courriel : [greffe.ta-orleans@juradm.fr](mailto:greffe.ta-orleans@juradm.fr)

Adresse internet (U.R.L) : <http://orleans.tribunal-administratif.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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, 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 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.