

**MARCHE D'EXPLOITATION DES INSTALLATIONS THERMIQUES DES
BATIMENTS COMMUNAUX DE LA VILLE DE JEUMONT
P1 – P2 – P3 – P9
(CHAUFFAGE, TRAITEMENT D'EAU, ECS, TRAITEMENT D'AIR)**

Règlement de Consultation

« R.C »

Date limite de remise des offres : le 22/05/2018 avant 12H00

Pouvoir Adjudicateur :



VILLE DE JEUMONT

Centre Administratif Georges Pompidou

59460 JEUMONT

Téléphone : 03 27 39 50 55

Fax : 03 27 39 58 05

Assistant à Personne Publique



INGEFLUIDS

89, rue Royale

59800 LILLE

ingefluids@orange.fr

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1 Objet de la consultation	4
1.1.1 Description des prestations attendues.....	4
1.1.2 Lieux d'exécution.....	4
1.2 Etendue de la consultation	4
1.3 Décomposition du marché	4
1.4 Forme des prix	4
1.5 Conditions de participation des candidats	5
1.6 Nomenclature	5
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1. Durée du marché et délais d'exécution	5
2.1.1. Durée du marché.....	5
2.1.2. Délais d'exécution.....	5
2.2. Variantes et options	5
2.2.1. Variantes.....	5
2.2.2. Options.....	5
2.3. Délais de validité des offres	6
2.4. Mode de règlement des marchés et modalités de financement	6
ARTICLE 3. CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	7
3.1. Procédure dématérialisée	7
3.2. Contenu du dossier de consultation	7
3.3. Modification du dossier de consultation	7
ARTICLE 4. PRESENTATION DES PLIS	8
4.1. Nationalité du marché	8
4.2. Contenu de la candidature	8
4.3. Documents à produire au titre de l'offre	9
4.4. Documents à produire à la notification	11
ARTICLE 5. JUGEMENT DES OFFRES	12
5.1. Critère 1 : Valeur technique pondérée à 60 %	12
5.2. Critère 2 : Prix pondéré à 40 %	14
ARTICLE 6. CONDITION D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS	15
6.1. Transmission électronique	15
6.2. Transmission sous support papier	16

ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	17
7.1. Demande de renseignements.....	17
7.2. Documents complémentaires.....	17
7.3. Procédures de recours.....	17
7.4.1. Instance chargée des procédures de recours.....	18
7.4.2. Organe chargé des procédures de médiation.....	18
7.4.3. Introduction des recours.....	18
7.4. Contacts pour renseignements techniques et administratifs	19
ARTICLE 8. VISITES SUR SITES / CONSULTATIONS SUR PLACE.....	19
ARTICLE 9. MODIFICATIONS PAR L'ACHETEUR	19

ARTICLE 1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation concerne l'exploitation des installations thermiques des bâtiments communaux de la Ville de Jeumont.

L'ensemble des sites intégrés dès la prise d'effet du marché figurent au paragraphe 1.1 du Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)

1.1.1 Description des prestations attendues

Le présent marché concerne l'exploitation et la gestion des installations de chauffage, de ventilation, de production d'eau chaude sanitaire et de traitement des eaux de la Ville de Jeumont.

Le présent marché comporte les prestations suivantes :

- La prestation forfaitaire de conduite et d'entretien courant des installations de production et de distribution de chauffage, d'eau chaude sanitaire, de traitement d'eau (incluant la prévention de la légionnelle) et de ventilation de l'ensemble des équipements techniques (Poste P2)
- La prestation forfaitaire de garantie totale de l'ensemble des équipements techniques à la charge du Titulaire (annexe 1 du C.C.T.P.) selon les limites de prestations définies au C.C.T.P (Poste P3).
- La prestation de fourniture de produits de traitement d'eau (Poste P9).
- **En option** : La fourniture de combustible pour assurer le chauffage et la production d'ECS dans le cadre d'une prestation à forfait température avec intéressement aux économies d'énergie selon les bâtiments (poste P1 - MTI).

1.1.2 Lieux d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations objets du Marché est la Ville de Jeumont (59).

1.2 Etendue de la consultation

La présente procédure est une procédure d'appel d'offre ouvert et est soumise aux dispositions des articles 67 et suivants du décret N°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

L'envoi du Dossier de Consultation des Entreprises sous formats informatiques exploitables et par voie électronique ramène le délai de consultation à **30 jours** calendaires (article 67 du CMP du 25 mars 2016).

1.3 Décomposition du marché

Le marché fait l'objet d'un lot unique.

1.4 Forme des prix

Il s'agit d'un marché public à prix global et forfaitaire et à prix unitaires pour la fourniture d'eau chaude sanitaire et produits de traitement d'eau.

1.5 Conditions de participation des candidats

Les candidats peuvent présenter une offre en qualité de candidats individuels ou en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Un même mandataire ne pourra représenter plus d'un groupement.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer dans l'acte d'engagement, le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter.

1.6 Nomenclature

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale	Classification complémentaire
50700000-2 : <i>Service de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments</i> 50720000-8 : <i>Service de réparation et d'entretien de chauffage central.</i>	

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Durée du marché et délais d'exécution

2.1.1. Durée du marché

La durée du marché sera de 7 (**sept**) ans non reconductible à compter du **1^{er} juillet 2018 jusqu'au 30/06/2025**.

2.1.2. Délais d'exécution

Les délais d'exécution des prestations sont fixés dans les pièces écrites du marché (CCTP, CCAP et AE).

Le candidat ne pourra pas opposer au pouvoir adjudicateur ses périodes de fermeture éventuelle quelle que soit la date de démarrage des prestations.

2.2. Variantes et options

2.2.1. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.2.2. Options

Le marché prévoit une prestation supplémentaire éventuelle (option) dans le cadre de la gestion de l'énergie des bâtiments communaux (Prestation P1).

2.3. Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.4. Mode de règlement des marchés et modalités de financement

Les prestations, objets du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique.

Le paiement s'effectuera par virement administratif selon les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013, soit 30 jours à compter de la date de réception de la facture.

Le défaut de paiement dans les délais prévus par le Code des marchés publics fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

ARTICLE 3. CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure dématérialisée

Conformément à l'article 40 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les candidatures et les offres pourront être transmises soit par voie électronique soit par voie postale ou en mains propres.

La version dématérialisée du dossier de consultation sera disponible sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur : CDG59 (<http://www.cdg59.fr/marches-publics>)

L'inscription sur ce site vous permet également :

- de présenter vos offres par voie électronique;
- de poser des questions sur le cahier des charges dans les conditions fixées dans le règlement de la consultation
- d'être automatiquement averti (par courriel) des éventuels compléments ou modifications apportées aux documents mis en ligne. A défaut, il vous appartiendra de récupérer par vos propres moyens les informations communiquées.

3.2. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation de la présente consultation, contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P)
- Le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes (C.C.T.P.)

3.3. Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Ces modifications seront signifiées aux candidats* via la plateforme électronique

CDG59 (<http://www.cdg59.fr/marches-publics>)

*pour les candidats qui se seront identifiés lors du retrait du DCE.

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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 4. PRESENTATION DES PLIS

4.1. Nationalité du marché

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

4.2. Contenu de la candidature

Les candidatures incomplètes au regard des articles 44 et suivants du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics seront jugées irrecevables, sous réserve de l'application, au gré du pouvoir adjudicateur, des dispositions de l'article 55 du même décret.

Les candidats qui n'auront pas fourni toutes les pièces mentionnées par l'article 50 du décret ne pourront pas se voir attribuer le marché avant régularisation de leur candidature. S'ils ne peuvent produire ces documents dans les délais impartis, leur offre sera automatiquement rejetée.

Les documents relatifs à la candidature permettent de juger de la qualité à soumissionner aux marchés publics et d'apprécier le niveau de capacités professionnelles, techniques et financières.

Chaque candidat doit respecter les conditions d'accès à la commande publique définies aux articles 48, 50 et 51 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Conformément à l'article 45 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Au titre de la recevabilité des candidatures aux plans des conditions d'accès à la commande publique et de la situation fiscale et sociale des candidats, il est demandé aux candidats de produire les documents suivants :

- **La lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses co-traitants** (formulaire DC1, disponible sur le Portail de l'Économie et des Finances, <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) renseignée en français,

Celle-ci doit préciser clairement si le candidat se présente seul ou en groupement et la nature du groupement (conjoint ou solidaire).

En cas de candidature groupée, la lettre de candidature précise la répartition des prestations par membre du groupement. Dans ce cas, chaque membre du groupement renseigne le formulaire, et produit les renseignements ou documents demandés par l'acheteur (formulaire DC2).

Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation (permettre au mandataire de représenter les membres du groupement et de signer les pièces relatives à la candidature et à l'offre).

- **La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement** (formulaire DC2, disponible sur le Portail de l'Économie et des Finances, <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) renseignée en français ;

Le formulaire DC2 est un modèle de déclaration qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics à l'appui de leur candidature (formulaire DC1). En cas d'allotissement, ce document doit être

fourni pour chacun des lots de la consultation. En cas de candidature groupée, il est rempli par chaque membre du groupement.

- Si le candidat est en **redressement judiciaire** ou fait l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;

Pour évaluer les capacités professionnelles, financières et techniques des candidats, seront également joints les documents suivants :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux prestations de même nature que l'objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Une présentation de la structure avec le descriptif des moyens humains et matériels dont les candidats disposent (l'outillage, le matériel et l'équipement technique, les effectifs, les titres d'études et/ou professionnels des agents responsables de l'exécution des prestations, ...).

En cas de dossier incomplet, la **Ville de Jeumont** demandera aux candidats concernés de fournir les pièces manquantes dans un délai de 5 jours calendaires à compter de la réception par le candidat de la lettre adressée par télécopie du pouvoir adjudicateur. Toute absence de réponse du (des) candidat (s) pour compléter son dossier ou tout dossier ne présentant pas de garanties administratives, techniques et financières suffisantes entraînera le rejet de la candidature conformément à l'article 52 du Code des marchés publics.

Conformément à l'article 49 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un DUME établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le DUME.

4.3. Documents à produire au titre de l'offre

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes (notamment le DPGF) tels que fournis dans le DCE dûment complétés et signés. Aucun autre document que celui joint au dossier de consultation ne sera accepté sous peine d'irrégularité,
- Le CCAP, à parapher et à signer par le candidat,
- Le CCTP, à parapher et à signer par le candidat,
- Le mémoire justificatif comportant les informations suivantes :
 - Modalités de détermination des engagements de fourniture de combustible et de chaleur (des sites concernés) : Evaluation et justification des consommations théoriques et détail de la méthodologie du suivi des consommations
 - Moyens humains et matériels affectés au suivi du contrat :

L'organisation des moyens humains dédiés à la réalisation des prestations du présent marché d'exploitation en fonction des diverses natures de prestation :

- Equipe prenant en charge le contrat et le niveau de qualification et d'expérience de chaque technicien,
- Organisation de ces moyens humains pour réaliser les prestations prévues : agence de rattachement, composition et localisation du secteur de

- rattachement (nombre d'intervenants, nombre d'heures, encadrement, périmètre d'intervention, etc.), capacités à intervention sur plusieurs sites simultanément,
- 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, stocks de matériels),
 - Moyens humains et matériels spécifiques pour les prestations en urgence et d'astreinte,
 - Le nombre d'heures estimatif prévu au titre de l'exécution des prestations P2 pour les sites objet du présent marché.
- Moyens humains et matériels proposés pour la réalisation des prestations et des travaux obligatoires à effectuer au titre du poste P3.

Le candidat détaille :

- Les moyens humains et matériels affectés aux travaux et la méthodologie d'intervention
 - Le plan de renouvellement P3 des équipements (Annexe AE)
 - Le nombre d'heure estimatif prévu au titre de l'exécution des prestations et travaux P3 pour les sites objet du présent marché.
 - Un tableau déterminant l'âge moyen du parc d'équipements (chaudières, brûleurs, pompes, vannes 3 voies, préparateur ECS, mitigeur, adoucisseur, armoires électriques) en chaufferies (somme pondérée des « âges » de tous les équipements du parc divisée par la somme totale (pondérée) d'équipements considérés à la fin du contrat)
- Démarche et moyens proposés pour l'accompagnement aux économies d'énergies, avant mise en place de l'intéressement,
- Présentation et description des actions prévues, en particulier en termes d'économie d'énergie, au travers du plan de renouvellement des équipements au titre du P3/2. Le candidat indiquera, dans un tableau reprenant tous les sites, les économies d'énergies (en MWhPCS ou MWh utile) induites par le remplacement d'un équipement.
- Indépendamment des dispositions générales prévues dans la démarche du management de la qualité de son entreprise (éventuelles certifications), le candidat exposera les actions concrètes et propres aux sites de la Ville de Jeumont qu'il prévoit dans le cadre du présent contrat en termes de protection de l'environnement, de qualité et sécurité. En ce sens ; le candidat présentera ses engagements ainsi que son plan d'action 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 certificat de visite.

4.4. Documents à produire à la notification

Il est précisé que le candidat retenu devra obligatoirement produire dans un délai qui ne saurait être supérieur à 8 jours dès la demande du pouvoir adjudicateur, les certificats ou attestations telles que mentionnées aux articles D. 8222-4 et D. 8222-5 du code du travail pour le cocontractant établi en France et D. 8222-6 à D. 8222-8 pour celui établi à l'étranger :

Pour les candidats établis en France :

- Les certificats délivrés en 2016, attestant la souscription et le paiement des cotisations sociales pour 2015,
 - Par l'URSSAF, pour les cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales du régime général, et la cotisation personnelle d'allocations familiales des non-salariés non agricoles,
 - Par la CAISSE MUTUELLE REGIONALE, pour la cotisation obligatoire d'assurance maladie et maternité,
 - Par les organismes de base compétents, pour les cotisations au régime obligatoire d'assurance vieillesse, et d'invalidité décès.
- Les certificats délivrés en 2016, attestant la souscription et le paiement des impôts et taxes suivants :
 - Impôts sur le revenu ou Impôts sur les sociétés,
 - Taxes sur la valeur ajoutée
- Le bulletin n° 2 de son casier judiciaire,
- Les pièces mentionnées aux articles D. 8222-4 et D. 8222-5 du code du travail.

Ces certificats sont délivrés par les comptables du trésor pour les documents visant l'IRPP et par les comptables des Impôts pour l'IS et la TVA.

Les documents visés aux a° et b° ci avant pourront être remplacés par une copie de l'état annuel des certificats reçus.

Pour les candidats non établis en France :

- Les certificats délivrés en **2017**, par l'autorité compétente de l'Etat membre du pouvoir adjudicateur selon lequel l'entrepreneur est en règle avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale selon les dispositions légales du pays du pouvoir adjudicateur.
- Les certificats délivrés en **2017**, par l'autorité compétente de l'Etat membre du pouvoir adjudicateur selon lequel l'entrepreneur est en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses impôts et taxes, selon les dispositions légales du pays du pouvoir adjudicateur.
- Les pièces mentionnées aux articles D. 8222-6 à D. 8222-8 du code du travail.

Si le candidat ne produit pas ces documents dans le délai indiqué, son offre est rejetée et le candidat évincé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

ARTICLE 5. JUGEMENT DES OFFRES

Les candidats sont informés sur le principe qu'une offre ne respectant pas les spécifications techniques du cahier des charges sera déclarée irrégulière. Par conséquent, son offre ne sera pas analysée eu égard aux critères énoncés ci-après.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée dans les conditions prévues aux articles 62 et 63 du code des marchés publics par application des critères pondérés suivants.

5.1. Critère 1 : Valeur technique pondérée à 60 %

Ce critère sera apprécié à partir du mémoire technique remis par le candidat.

La notation sera réalisée selon les descriptions, explications et justifications fournies par le candidat.

Chaque critère « qualitatif » technique sera noté sur 3 points de la façon suivante :

- 3 points si les données présentées sont très satisfaisantes, c'est-à-dire qu'elles permettent d'établir pour le critère en question une offre fiable, complète et précise sous tous ses aspects.
- 1,5 point si les données présentées sont satisfaisantes, c'est-à-dire qu'elles permettent d'établir pour le critère en question une offre globalement acceptable dont certaines données ne sont pas explicitées.
- 0 point si les données présentées du critère ne sont pas satisfaisantes c'est-à-dire qu'elles ne permettent pas d'établir la fiabilité générale de l'offre du fait de données absente ou inexploitable.

Certains critères seront notés selon des formules de calcul repris dans le tableau de la page suivante.

Les points obtenus seront multipliés par les coefficients de pondération pour chaque sous-critère énoncé ci-après.

Sous critères « Technique »	Note de 0 à 3 points	Coefficient de pondération
Qualité de l'évaluation et justification des engagements de consommation (P1 - MTi) <ul style="list-style-type: none"> • Cohérence et justification de l'engagement de consommation 		4
Qualité de l'évaluation et justification des engagements de consommation (P1 - MTi) <ul style="list-style-type: none"> • Valeur de l'engagement Note candidat= $5 \times 3 \times NB_{min} / NB_c$ NB _c : Engagement de consommation NB du candidat NB _{min} : Engagement de consommation NB le plus faible parmi tous les candidats		8
Moyens humains et matériels affectés au suivi du poste P2 : <ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'heure annoncé Note candidat = $2 \times 3 \times NH_c / N_{max}$		2

<i>NH_c : Nombre heure du candidat</i>																							
<i>Nmax : Nbre d'heure le plus élevé parmi tous les candidats</i>																							
Moyens humains et matériels affectés au suivi du poste P2 : <ul style="list-style-type: none"> • Qualité et adéquation des moyens humains (effectif sur le contrat, compétences, effectif astreinte,...) • Méthodes et outils de communication (traçabilité) 			1																				
Pertinence du plan de renouvellement P3/2 - Age moyen du parc des équipements choisis (cf. tableau avec pondérations) à la fin du contrat :			3																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Equipements en chaufferie liés à la production et la distribution</th> <th style="text-align: center;">Pondération</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Chaudière</td><td style="text-align: center;">3</td></tr> <tr><td>brûleur</td><td style="text-align: center;">2</td></tr> <tr><td>pompes</td><td style="text-align: center;">1</td></tr> <tr><td>vanne 3 voies</td><td style="text-align: center;">1</td></tr> <tr><td>échangeur</td><td style="text-align: center;">2</td></tr> <tr><td>préparateur ECS</td><td style="text-align: center;">2</td></tr> <tr><td>Mitigeur</td><td style="text-align: center;">1</td></tr> <tr><td>Adoucisseur</td><td style="text-align: center;">1</td></tr> <tr><td>Tableau électrique</td><td style="text-align: center;">2</td></tr> </tbody> </table>		Equipements en chaufferie liés à la production et la distribution	Pondération	Chaudière	3	brûleur	2	pompes	1	vanne 3 voies	1	échangeur	2	préparateur ECS	2	Mitigeur	1	Adoucisseur	1	Tableau électrique	2		
Equipements en chaufferie liés à la production et la distribution	Pondération																						
Chaudière	3																						
brûleur	2																						
pompes	1																						
vanne 3 voies	1																						
échangeur	2																						
préparateur ECS	2																						
Mitigeur	1																						
Adoucisseur	1																						
Tableau électrique	2																						
Note candidat = $2 \times 3 \times MA_{\text{moyCh}} / CA_{\text{moyCh}}$ $MA_{\text{moyCh}} =$ Meilleur Age moyen (le plus faible parmi tous les candidats) du parc d'équipements à <u>la fin du contrat</u> $CA_{\text{moyCh}} =$ Age moyen du parc d'équipements à la fin du contrat pour le candidat.																							
L'âge moyen se calcule selon la formule : $\hat{\text{Age moy.}} = \frac{3 * \sum \hat{\text{âges chaudières}} + 2 * \sum \hat{\text{âges brûleurs}} + \dots + 2 * \sum \hat{\text{âges Tableaux électriques}}}{3 * \sum \text{chaudières} + 2 * \sum \text{brûleurs} + \dots + 2 * \sum \text{Tableaux électriques}}$																							
Démarche concrète et moyens proposés pour l'accompagnement aux économies d'énergies			1																				
Actions prévues en termes de protection de l'environnement, de qualité et de sécurité			1																				
TOTAL (note critères « Technique » du candidat)			20																				

Le calcul de la note globale sera déterminé en faisant la somme des notes de chaque sous-critère affectées par leur coefficient de pondération.

Le total le plus élevé correspondra à l'offre dont la valeur technique est considérée comme étant la meilleure, celle ayant le total le moins élevé est considérée comme l'offre la moins bonne sur ce critère.

5.2. Critère 2 : Prix pondéré à 40 %

Sous critères « Prix »	Note maximale
Poste P1 MTi Compétitivité des redevances MTi basée sur un même engagement de consommations	28 points
Poste P2 <ul style="list-style-type: none">Niveau de prix du poste P2 (4 points)Taux horaire de main d'œuvre (1 points)Niveau de prix fourniture + S/T + traitement légionelle (1 points)	6 points
Poste P3 <ul style="list-style-type: none">Niveau de prix du poste P3/1 (2 points)Niveau de prix du poste P3/2 (3 points)	5 points
Poste P9 <ul style="list-style-type: none">Niveau de prix du poste P9/1 (2 points)Niveau de prix du poste P9/2 (2 points)	1 points

Pour chacun des sous-critères du « Prix », le candidat est noté de la manière suivante :

$$N_c = N_{\max} \times (N_{Pm} / N_{Pc})$$

N_c : Note du candidat

N_{\max} : Note maximale du sous-critère considéré

N_{Pm} : Niveau de prix de la prestation le moins-disant

N_{Pc} : Niveau de prix du candidat

5.3. Notation globale et classement des offres

Notation globale de l'offre du candidat :

Note totale attribuée au candidat = « note critère technique» + « note critère prix»

Soit une note totale sur 100 points maximum

Classement des offres :

Le classement sera établi dans l'ordre décroissant : de l'offre la mieux classée avec la note globale la plus élevée jusqu'à l'offre la moins bien classée (en dernière position) avec la notation globale la moins élevée.

ARTICLE 6. CONDITION D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

6.1. Transmission électronique

La procédure de dépôt de pli est présentée sur la plate-forme de dématérialisation CDG59 (<http://www.cdg59.fr/marches-publics>)

Le candidat optant pour la réponse par voie électronique est invité à télécharger le manuel d'utilisation.

En cas de problème dans le téléchargement, les candidats doivent contacter :

A : Olivier.Henry@mairie-jeumont.fr
--

CC : ingefluids@orange.fr

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- La transmission devra respecter les dispositions de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics ;
- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ; l'attention des candidats est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé du dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure fixées dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence. Il est donc recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernières minutes » et de s'être assuré qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- La réception de candidatures ou d'offres dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté, ne feront pas l'objet d'une réparation. Le document électronique non réparé sera réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en sera informé dans les conditions de l'article 80 du Code des Marchés Publics Français ;
- Les documents à fournir devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types zip, dxf, pdf, doc sans macro, xls sans macro seront acceptés, leurs noms devront être suffisamment explicites.

- Si une candidature ou une offre était remise à la fois sous forme électronique et sous forme papier, elle sera déclarée irrecevable. La transmission par simple support physique électronique, CD-ROM, ou autre support matériel n'est pas autorisée.
- Si une candidature/offre est envoyée plusieurs fois, le dernier envoi annule et remplace le(s) précédent(s) si celui-ci est parvenu avant la date et l'heure limites de remise des offres.
- Une même proposition ne peut être envoyée pour partie sur support papier et pour partie sur support électronique.

Signature électronique :

Conformément aux articles 1316-1 à 1316-4 du Code Civil, au décret n°2001-272 en date du 30 mars 2001, modifié par le décret n° 2002-535 du 18 avril 2002 et en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, les candidatures et les actes d'engagement, transmis par voie électronique, sont signés par les candidats au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment leur identification.

Conformément à l'arrêté du 15 juin 2012, susvisé, les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement, laissées au libre choix des signataires, doivent nécessairement être conformes au référentiel général de sécurité (RGS), ou doivent garantir un niveau de sécurité équivalent.

La Direction Générale de la Compétitivité de l'Industrie et des Services (<http://www.dgcis.gouv.fr/secteurs-professionnels/economie-numerique/securite-et-transaction>) renvoie à une liste de ces nouveaux certificats délivrée par la société LSTI, unique entité habilitée à qualifier des prestataires de service de confiance qualifiés : <http://www.lsti-certification.fr>

Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 15 juin 2012 susvisé, le signataire transmet, gratuitement, avec le document signé, les moyens nécessaires à la vérification de cette signature et de son certificat.

Copie de sauvegarde

Le candidat qui effectue une transmission électronique a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM ou clé USB) ou sur support papier dans les délais impartis mentionnés dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé portant la mention lisible « copie de sauvegarde ». Elle ne sera ouverte par le Pouvoir Adjudicateur que dans les cas mentionnés à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009.

6.2. Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

**OFFRE POUR : MARCHE D'EXPLOITATION DES INSTALLATIONS THERMIQUES DES
BATIMENTS COMMUNAUX DE LA VILLE DE JEUMONT
P1 (OPTION) - P2 - P3 - P9
(CHAUFFAGE, TRAITEMENT D'EAU, ECS, CLIMATISATION, VENTILATION)
NE PAS OUVRIR**

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

MAIRIE de JEUMONT
Centre administratif Georges Pompidou
59460 JEUMONT

Ce pli doit contenir les pièces définies à l'article 4 du présent document et sera remis contre récépissé à l'adresse précisée ci-dessus (durant les heures d'ouverture suivantes : de 9h à 12h et de 14h à 17h et à 16h le dernier jour de la remise des plis) ou envoyé par pli recommandé avec avis de réception postal.

Les plis, quel que soit le mode de transmission, doivent parvenir à destination avant les date et heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement, le fuseau horaire de référence étant celui de Paris.

En cas de distribution par porteur (type « Chronopost »), les concurrents veilleront à ce que leur pli parvienne à l'adresse indiquée aux heures de bureau indiquées au présent article, pour que le récépissé puisse être délivré au porteur du pli.

Ne seront pas retenus et renvoyés à leurs auteurs :

- les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement,
Dans l'éventualité où un pli serait reçu hors délai et qu'aucun élément d'information apposé sur l'enveloppe contenant la candidature et l'offre ne permettrait d'identifier clairement l'expéditeur, il sera procédé à l'ouverture de l'enveloppe afin d'y recueillir les informations nécessaires au renvoi du pli. Cette ouverture ne pourra être assimilée à une recevabilité du pli.
- les plis remis sous enveloppes non cachetées.

ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

7.1. Demande de renseignements

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite via la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante :

CDG59 (<http://www.cdg59.fr/marches-publics>)

Une réponse sera publiée à cette même adresse à tous les candidats ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Afin de maintenir une stricte égalité entre les candidats, toutes les demandes de renseignements et les réponses correspondantes se feront impérativement par écrit sur cette plateforme.

7.2. Documents complémentaires

Sans objet

7.3. Procédures de recours

7.4.1. Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de Lille, 5 rue Goeffroy St Hilaire -59014 Lille Cedex.

Tél : 03.20.63.13.00 - Fax : 03.20.63.13.47

e-mail : greffe.ta-lille@juradm.fr

url : http://www.conseil-etat.fr/ta/lille/index_ta_co.shtml

7.4.2. Organe chargé des procédures de médiation

Comité consultatif interrégional de règlement des litiges liés aux marchés publics, Préfecture de Meurthe et Moselle, 1 rue du Préfet Erignac, F-54000 Nancy.

7.4.3. Introduction des recours

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Un référé précontractuel pourra être introduit contre la procédure initiée par la personne publique depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat devant le juge des référés du tribunal administratif dans les conditions prévues par l'article L. 551-1 du code de justice administrative.
- Recours gracieux : adressé au pouvoir adjudicateur dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.
- Recours indemnitaire : exercé devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la réponse apportée à une demande préalable.
- Un référé contractuel pourra être introduit contre la procédure initiée par la personne publique après la signature du contrat devant le juge de référés du tribunal administratif dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution au JOUE dans les conditions prévues par l'article L. 551-13 du code de justice administrative.
- Avant la signature du marché, un recours pour excès de pouvoir pourra être introduit devant le tribunal administratif contre les actes détachables du marché dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision ou de l'acte attaqué dans les conditions prévues par l'article R. 421-1 du code de justice administrative. Ce recours pourra être assorti, le cas échéant, d'un référé suspension introduit devant le juge des référés du tribunal administratif selon les conditions prévues par l'article L. 521-1 du code de justice administrative.
- Après la signature du marché, un recours de pleine juridiction contestant la validité du marché ou de certaines de ses clauses pourront être introduites devant le tribunal administratif par tout candidat évincé, assorti, le cas échéant, de demandes indemnitaires. Par ailleurs, tous les tiers susceptibles d'être lésés dans leurs intérêts (à justifier) pourront attaquer directement le contrat administratif ou certaines de ses clauses. Ce recours pourra être exercé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, notamment au moyen d'un avis mentionnant à la fois la conclusion du marché et les modalités de sa consultation. Ce recours pourra être assorti, le cas échéant, d'un référé suspension introduit devant le juge des référés du tribunal administratif selon les conditions prévues par l'article L. 521-1 du code de justice administrative. A compter de la conclusion du marché, et dès lors qu'il dispose du recours de pleine juridiction, le concurrent évincé n'est plus recevable à exercer le recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables.

7.4. Contacts pour renseignements techniques et administratifs

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, leurs interrogations par voie électronique, fax ou courrier à :

M HENRY Olivier,

Mairie de Jeumont Boulevard Lessines BP 70 159

59 572 Jeumont Cedex

Tél : 03.27.39.50.55 – Fax : 03.27.39.58.05

Courriel : olivier.henry@mairie-jeumont.fr

ARTICLE 8. VISITES SUR SITES / CONSULTATIONS SUR PLACE

Afin de formaliser une offre en adéquation avec les besoins de la Ville de Jeumont, les candidats devront visiter les installations afin de proposer les choix les plus pertinents.

Une visite globale des bâtiments regroupant l'ensemble des candidats sera organisée par la Direction des services techniques de la Ville de Jeumont :

Les 30/04 et 2/05, (si besoin le 3/05/2018). Le point de rendez-vous est le Centre Administratif à 8h30.

Les candidats devront impérativement confirmer leur présence auprès de la direction des services technique de la Ville de Jeumont

Lors de la visite, il ne sera répondu qu'aux seules questions relatives aux critères traités dans le cahier des charges. Si des questions précises venaient à nécessiter une mise au point, le Pouvoir Adjudicateur répondra, par écrit, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.

A l'issue de la visite, chacun des participants se verra remettre une attestation de présence.

Aucune réclamation après la remise de l'offre ne sera acceptée.

ARTICLE 9. MODIFICATIONS PAR L'ACHETEUR

La collectivité se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des réponses. Tous les candidats en seront avisés et devront 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 fixée pour la remise des réponses est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.