



VILLE & CCAS DE PECQUENCOURT (59)

Marché de services liés à l'exploitation des installations de chauffage, de ventilation, de climatisation, de production d'eau chaude sanitaire et de traitement d'eau des bâtiments communaux de la ville et du CCAS de PECQUENCOURT

REGLEMENT DE CONSULTATION *R.C*

L'Acheteur



MAIRIE DE PECQUENCOURT
Place du Général De Gaulle
59146 – PECQUENCOURT
Tél : 03.27.94.49.80

Assistant à Maitrise d'Ouvrage



HEXA INGENIERIE
670, Rue Jean Perrin
BP 50101
59500 DOUAI
Tél : 03.27.97.42.88
Mail : environnement@hexa-ingenierie.com

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : le 10 octobre 2026 à 17H00

SOMMAIRE

ARTICLE I – OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE II – CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 ETENDUE DE LA CONSULTATION ET DE LA PROCEDURE	4
2.2 DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS	4
2.3 VARIANTES ET PRESTATION SUPPLEMENTAIRE OU ALTERNATIVE	4
2.4 FORME JURIDIQUE.....	4
2.5 NOMENCLATURE CPV	5
2.6 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	5
2.7 DATE D'EXECUTION – DUREE DU CONTRAT.....	5
2.8 MODIFICATIONS DE DETAILS AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
2.9 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	6
2.10 CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE	6
ARTICLE III – DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
3.1 PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER	7
3.2 OBLIGATIONS RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION	7
3.3 MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
3.4 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
ARTICLE IV – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
4.1 DOCUMENTS A PRODUIRE POUR LA CANDIDATURE.....	9
4.2 DOCUMENTS A PRODUIRE POUR L'OFFRE.....	11
4.3 PRODUCTION DES PIECES PAR LE CANDIDAT ENVISAGE POUR ATTRIBUTION DU MARCHE	12
ARTICLE V – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
5.1 MODALITES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES.....	12
5.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	13
ARTICLE VI – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	14
ARTICLE VIII – MISE AU POINT DU MARCHE.....	16
ARTICLE VIII – MODALITES DE VISITE DES SITES	16
ARTICLE IX – RENSEIGNEMENTS.....	16
ARTICLE X – DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL	17

ARTICLE I – OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché concerne l'exploitation des installations de chauffage, de ventilation, de climatisation, de production d'eau chaude sanitaire et de traitement d'eau des bâtiments communaux de la ville et du CCAS de PECQUENCOURT.

Engagée dans une démarche de maîtrise de l'énergie, la ville et le CCAS de PECQUENCOURT souhaite que ce contrat garantisse la maîtrise des coûts et l'efficacité énergétique des installations. Ces deux exigences devront toujours être menées dans le respect du confort des usagers et de la politique de sobriété, portée notamment par les investissements de la ville pour les rénovations sur le patrimoine, dont le Titulaire devra être le relais dans sa gestion quotidienne et ses propositions d'amélioration.

Le présent marché comporte les prestations suivantes :

P1 : Fourniture et gestion de l'énergie

- La fourniture de l'énergie pour une prestation à forfait température avec intéressement aux économies d'énergie (prestation P1/1 MTI, ou PF(I) selon les sites) ;
- La fourniture unitaire de m³ d'eau réchauffée à usage sanitaire (poste P1/2) pour les sites concernés ;
- La fourniture de gaz pour les autres usages (poste P1/3) pour les sites concernés ;
- La refacturation à l'identique de la TICGN (Taxe Intérieure de Commission sur le Gaz Naturel), de la T.V.D (Terme Variable de Distribution), de la CTA (Contribution Tarifaire d'Acheminement), de la TC (Terme de Capacité), de la T.S (Terme de Stockage), de la location des postes gaz, des Certificats de Production de Biogaz (CPB), (poste P1/4) ;
- La refacturation de la contribution CEE, en fonction de la consommation et révisée (Poste P1CEE) ;

P2 : Conduite et maintenance

- La prestation forfaitaire de conduite et d'entretien courant de l'ensemble des équipements techniques concernés ;
- La prestation forfaitaire de moyens concernant la lutte contre la prolifération des légionnelles selon les bâtiments ;
- Le suivi des visites réglementaires des installations techniques confiées ;
- La fourniture forfaitaire de sel pour les adoucisseurs et de produits de traitement d'eau.
- Le contrôle, la surveillance, la réalisation, et le suivi des visites réglementaires des installations techniques confiées, avec fourniture des attestations et certificats des intervenants spécifiques ;

P3 : Prestation de gros entretien et de renouvellement des équipements

- La prestation forfaitaire de garantie totale de l'ensemble des équipements concernés (poste P3/1) ;
- La prestation de renouvellement programmé des équipements avec clause de répartition en fin de contrat (Poste P3/2).

Le périmètre d'exploitation couvre aujourd'hui près de 25 sites d'usages variés mais néanmoins représentatifs du patrimoine d'une Ville de cette taille (6092 – Source INSEE de 2023) :

La description complète des prestations est indiquée dans le cahier des clauses techniques particulières.

- Etablissements Scolaires ;
- Bâtiments sportifs ;
- Bâtiments Administratifs ;
- Bâtiment Culturels ;
- Bâtiments Tertiaires ;
- Bâtiments Divers.

ARTICLE II – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Etendue de la Consultation et de la Procédure

Mode de passation :

La présente consultation est passée selon **une procédure d'appel d'offres ouvert**, soumise aux dispositions **des articles L.2124-2, R.2124-2 1°, R. 2161-2 à R2161-5** du code de la commande publique.

Type et forme du marché

Il s'agit d'un marché ordinaire.

Le marché est conclu à : Prix forfaitaire (DPGF) pour l'ensemble des prestations.

2.2 Décomposition en tranches et en lots

Conformément aux dispositions des articles R2113-1 à R2113-6 du code de la commande publique, le marché ne comportera pas de tranches.

Conformément aux articles L2113-10, L2113-11 et R2113-2 du Code de la commande publique, le présent marché public n'est pas alloti. La dévolution en lots séparés risquerait de rendre financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations en raison, notamment, de l'existence d'une garantie totale sur l'ensemble du périmètre du marché et de la diversité des équipements, d'installations, d'ouvrages concernés.

La nécessité d'une harmonisation technique de tous les sites, couplée à la volonté de l'Acheteur d'uniformiser l'ensemble des outils de pilotage et de suivi du marché justifient également cette absence d'allotissement.

Les prestations à réaliser du marché feront l'objet d'un lot unique.

Le présent contrat d'exploitation de chauffage, comprenant les prestations P1 (fourniture d'énergie), P2 (conduite/maintenance) et P3 (gros entretien-renouvellement), poursuit des objectifs de performance mesurables (confort, disponibilité, consommation). La forte interdépendance entre l'achat d'énergie, l'exploitation et le renouvellement impose une unicité de responsabilité pour piloter les réglages, planifier les remplacements, garantir les résultats et appliquer les mécanismes de pénalités/bonus. Un allotissement diluerait les responsabilités, complexifierait les interfaces et dégraderait la maîtrise des performances et des coûts.

2.3 Variantes et prestation supplémentaire ou alternative

Le soumissionnaire doit présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation.

Les variantes ne sont pas autorisées conformément aux dispositions des articles R2151-8 à R2151-11 du code de la commande publique.

La présente consultation ne fait pas l'objet de prestation supplémentaire ou alternative éventuelles.

2.4 Forme Juridique

Les offres seront présentées librement, soit individuellement soit en groupement.

Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou un groupement conjoint/solidaire. Dans le dernier cas des deux formes de groupements, un mandataire sera désigné parmi ces membres pour les représenter auprès de l'Acheteur et coordonner les prestations à réaliser, conformément aux dispositions de l'article R.2142-24 du code de la commande publique.

Aucune forme juridique n'est exigée pour la présentation des offres. Toutefois, la forme du groupement envisagé, le cas échéant, devra être précisée dès la remise de l'offre.

À l'attribution, le groupement devra adopter la forme « groupement conjoint avec mandataire solidaire », nécessaire à la bonne exécution du marché.

Un candidat individuel ne pourra pas se constituer en groupement après la remise de son offre.

En revanche, un groupement pourra, dans les conditions de l'article R.2142-26 du code de la commande publique, modifier la composition de ses membres avant l'attribution, sous réserve que les nouveaux membres remplissent les conditions de participation requises et que cette modification soit expressément autorisée par l'Acheteur.

Conformément à l'article R.2142-21 du code de la Commande publique, il ne sera pas admis qu'un candidat se présente à la fois en qualité de candidat individuel et en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

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 les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

NOTA : En cas de groupement, il devra être remis en sus des pièces réclamées notamment au titre des articles R.2142-3 et R.2142-4 du code de la commande publique, une lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitant(s) (ou DC1) afin de préciser la nature et la composition du groupement.

2.5 Nomenclature CPV

Les classifications CPV de ce marché sont les suivantes :

- ➔ 50531100-7 : Services de réparation et d'entretien de chaudières
- ➔ 50700000-2 : Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments
- ➔ 50710000 : Service de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments – Installations électrique et mécaniques
- ➔ 50721000-5 : Mise en état d'exploitation d'installations de chauffage
- ➔ 50720000-8 : Services de réparation et d'entretien de chauffage central.
- ➔ 45331000-6 : Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation.
- ➔ 45232141 : Travaux de construction – Installation de chauffage
- ➔ 71314200 : Energie et services connexes - Service de gestion de l'énergie
- ➔ 71314300 : Energie et service connexe - Service de conseil en rendement énergétique
- ➔ 50730000 : Service de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments – Groupe de réfrigération
- ➔ 29715200-6 : Équipement de chauffage.

2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **240 jours (à compter de la date limite de réception des offres)**.

Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres soit la date indiquée en page de garde du présent Règlement de Consultation.

En cas de demande de prolongation de la durée de validité des offres, l'Acheteur pourra continuer la procédure avec les seuls candidats ayant expressément consenti à la prolongation.

2.7 Date d'exécution – Durée du contrat

La date prévisionnelle de démarrage des prestations est fixée au **1^{ER} janvier 2027**.

Le marché sera signé pour une durée de huit (8) ans ferme à compter de la date de démarrage d'exécution des prestations indiquée dans le courrier de notification.

2.8 Modifications de détails au Dossier de Consultation

- **De la part des candidats :**

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier le contenu ni à apporter de complément des documents composant le dossier de consultation.

- **De la part de l'Acheteur :**

Conformément aux dispositions de l'article R2132-6 du code de la commande publique, l'Acheteur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard six (6) jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de consultation.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'Acheteur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial.

En fonction de la nature de ces modifications, la date limite de remise des offres pourra être repoussée. Il informera tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation, dans le respect du principe d'égalité de traitement.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Pour les candidats ayant téléchargé le Dossier de Consultation des Entreprises par voie dématérialisée, il est précisé que toute modification du Dossier de Consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier.

Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus à cette adresse

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

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

2.9 Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : budget principal.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes, conformément à l'article R2192-10 du code de la commande publique.

NOTA : L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

2.10 Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

ARTICLE III – DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 Pièces constitutives du dossier

Le dossier remis aux Entreprises contiendra les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation (« R.C ») ;
- L'Acte d'Engagement (« A.E ») et ses annexes financières ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (« C.C.A.P ») ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (« C.C.T.P ») et ses annexes ;
- L'attestation de visite ;
- Le formulaire DC4 ;

Il appartient à chaque candidat de vérifier qu'il dispose de l'intégralité des pièces constitutives du dossier pour établir son offre.

3.2 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, au plus tard 7 jours avant la date de remise des offres, et indiquer, en annexe à leur proposition, les incidences de leurs remarques sur l'ensemble du projet.

Les candidats doivent impérativement remplir l'Acte d'Engagement et ses annexes joints au présent dossier de consultation.

Toute offre non conforme ne sera pas analysée.

3.3 Modalités de retrait du Dossier de Consultation

Conformément aux articles R.2132-1 à R.2132-6 du code de la commande publique, l'Acheteur met à disposition le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E) par voie électronique, à l'adresse suivante :

<https://www.marchespublic596280.fr>

Les soumissionnaires sont libres de s'authentifier et notamment indiquer un courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Dans tous les cas, il appartient au candidat de vérifier qu'il dispose bien de l'intégralité du Dossier de Consultation des Entreprises pour établir sa réponse.

Le retrait et la transmission sont tous deux dématérialisés sur le profil d'Acheteur de la Collectivité.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, les candidats devront disposer d'un ordinateur permettant de lire les formats suivants :

- Zip/RAR
- Microsoft Word
- Microsoft Excel
- PDF

3.4 Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés.

Les prix devront être indiqués en euros (€).

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Conformément aux dispositions de l'article R2151-12 du code de la commande publique, dans le cas où un candidat remettrait des documents techniques (ou autres) pour étayer ou expliciter son offre, ceux-ci devront également être rédigés en langue française, ou à défaut dans la langue d'origine, accompagnés d'une traduction en français.

L'opérateur économique aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes mentionnées à l'article 4 ci-après.

ARTICLE IV – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 Documents à produire pour la candidature

4.1.1 Documents à fournir par le candidat

1 – Situation juridique

Le Candidat doit joindre à sa candidature les renseignements et formalités suivantes :

- Une lettre de candidature mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement. Dans ce dernier cas, ce document fera apparaître les membres du groupement et sera signé par l'ensemble des membres ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces membres (ou le document DC1 « Lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants »)
- Un document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- Le candidat fournira une déclaration sur l'honneur afin de justifier qu'il n'entre pas dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux L.2141-1 et L.2141-4 1°, et 3 du code de la Commande publique. L'acheteur accepte comme preuve suffisante les pièces énoncées aux articles R2143-6 à 10 du code de la commande publique :
 - 1) Un extrait de casier judiciaire ou à défaut, s'il est établi à l'étranger, un extrait de registre pertinent ou un document équivalent remis par une autorité juridictionnelle de son pays d'origine ou d'établissement.
 - 2) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
 - 3) Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou à défaut un document équivalent
 - 4) Les renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail. Vous voudrez bien remettre également :
 - la liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail,
 - les attestations de cotisations de congés payés, chômage intérimaires et retraite.

2 – Capacités économiques et financières – références requises

Selon les dispositions des articles R2142-6 à R2142-12 du code de la commande publique :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices (ou Déclaration du candidat DC2), selon la date de création de l'entreprise ou au début de son activité ;
- Préciser la structure de la société avec le montant et la répartition du capital annuel, l'organigramme financier et le groupe d'appartenance et ces différentes filiales ;
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
- Des bilans ou extraits de bilan des trois dernières années, pour lesquels leur établissement est rendu obligatoire par la loi ;

Le DC1 et le DC2 peuvent être remplacés par le document unique de marché européen (DUME).

3 – Référence professionnelle et capacité technique – références requises

Selon les dispositions des articles R2142-13 et R2142-14 du code de la commande publique :

- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants : tout moyen de preuve équivalent est accepté ainsi que des certificats d'organismes établis dans d'autres états membres ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- L'organisation que le candidat envisage d'adopter ainsi que la qualification du personnel correspondant pour les interventions et l'encadrement ;
- Une description indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;

La preuve de la capacité professionnelle pourra être apportée par tout moyen. Chaque compétence devra être certifiée.

Pour les entreprises nouvellement créées, il sera exigé de fournir les éléments d'information visés ci-avant disponibles à la date limite de remise des offres ou, si elles ne sont pas en mesure de les produire, de justifier de leur capacité par tout autre moyen.

En cas de groupement de candidats, ces pièces et références devront être produites par chacun de ses membres, la lettre de candidature précisant la répartition des prestations entre ses membres. Etant néanmoins rappelé qu'en application de l'article R.2142-25 du code de la commande publique, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement dispose de la totalité des capacités requises pour l'exécution du marché.

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.

Pour tout candidat étranger, membre d'un autre pays de l'Union Européenne, les certificats demandés devront correspondre aux impôts et taxes des administrations et autres organismes du pays, et les traductions certifiées correspondantes.

Les formulaires de déclaration du candidat sont disponibles à l'adresse suivante :

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

- ➔ Si le candidat ne produit pas les documents et renseignements demandés au stade de la candidature et que ceux-ci sont disponibles via un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou via un espace de stockage numérique, il doit impérativement fournir dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace dont l'accès à ceux-ci est gratuit en application des articles R2143-13 et R2143-14 du code de la commande publique
- ➔ De la même manière, dans un souci de simplification, et en application de ces mêmes articles R2143-13 et R2143-14 du code de la commande publique les candidats ayant déjà remis dans le cadre d'une précédente consultation les documents exigés au stade de la candidature, sont dispensés de les fournir à nouveau pour cette consultation. Néanmoins, ces documents doivent être en cours de validité et le candidat devra clairement indiquer à cette occasion la consultation dans le cadre de laquelle il aurait remis une première fois ces pièces.
- ➔ En vertu de l'article R.2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte, en lieu et place des documents susvisés, que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne.

4.1.2 Cas particulier de la sous-traitance

Le titulaire du marché pourra sous-traiter une partie des prestations qui lui ont été confiés à la condition d'avoir obtenu au préalable l'acceptation et l'agrément de paiement direct auprès de l'Acheteur.

L'article R.2193-1 du code de la commande publique énonce les modalités de demande la sous-traitance soit lors de la passation ou l'exécution du marché.

Si cette demande intervient lors du dépôt de l'offre, le candidat doit fournir une déclaration contenant les informations suivantes :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison et la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- Les conditions de paiement et modalités de règlement du sous-traitant ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Les différentes capacités du sous-traitant
- La preuve qu'il ne tombe pas dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner

Ces mêmes informations sont à apporter si la demande de sous-traitance intervient après le dépôt de l'offre ou en cours d'exécution du marché.

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 les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

4.2 Documents à produire pour l'offre

Conformément aux dispositions des articles R2151-12 à R2151-16 du code de la commande publique, l'offre comprendra les pièces suivantes :

1. **L'Acte d'Engagement et ses annexes 1 à 6** : à compléter, dater de façon manuscrite par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du marché, les tableaux des annexes devront être remis au format XLS ;
2. **L'attestation de visite** dûment remplie et signée ;
3. **Un Mémoire technique** justifiant et expliquant les dispositions que l'entreprises se propose d'adopter pour l'exécution des prestations et devra contenir à minima les informations suivantes (liste non exhaustive) :
 - a- La justification des engagements de consommation pour les différents sites (outils de suivi, actions de conduite, programme de renouvellement, etc.) et le détail du calcul des différents termes de la souscription gaz (détail du poste P1, et P1/4) ;
 - b- L'organisation spécifique de l'entreprise pour assurer les prestations demandées, avec justification des heures : état nominatif des personnels avec les niveaux de qualification, diplômes, expérience professionnelle, titres d'habilitation accordés, organisation régionale (pour le présent marché), prestations sous-traitées, moyens matériels spécifiques ;
 - c- La justification du coût des fournitures au sein de la redevance P2 ;
 - d- La méthodologie et la qualité des moyens mis en place pour la prévention de la légionellose
 - e- La justification de la redevance P3/1 Garantie totale avec l'analyse du risque envisagé des installations vétustes et non prévues d'être remplacées au programme de renouvellement P3/2.
 - f- Les choix qui ont orienté le Candidat pour son programme de Renouvellement (conditions de réalisation des travaux, moyens garantissant la pérennisation, la sécurisation et la fiabilisation du fonctionnement des installations, le cas échéant quantité estimée de kWh Cumac provenant des CEE, ...) ;
 - g- Les informations complémentaires autres que les points précités auparavant libres de choix aux candidats ;
 - h- Les fiches techniques des matériels et matériaux proposés par le candidat.

Le mémoire devra être présenté suivant l'ordre des points à aborder ci-dessus.

En cas de non-fourniture des pièces précités, l'offre sera déclarée irrégulière.

4.3 Production des pièces par le candidat envisagé pour attribution du marché

En application **des articles R2143-6 à R2143-8 du code de la commande publique**, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire :

- Les pièces prévues aux articles R.2143-8 du code de la commande publique
Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales conformément aux dispositions de l'article R2143-7 du code de la commande publique (Attestation de versement de cotisation et déclaration délivrée par l'URSSAF ; certificats annuels délivrés par la Trésorerie et le Service des Impôts, attestant de la déclaration de résultats et de TVA, du paiement de l'impôt sur les sociétés et du paiement de la TVA

Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

L'absence de production dans un délai de cinq (5) jours calendaires à compter de la réception de la demande entraînera le rejet de l'offre.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Dès lors que le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne respecte pas les conditions de participation à la procédure ou n'a pas produit les documents dans les délais impartis, sa candidature est considérée comme irrecevable et elle est éliminée.

ARTICLE V – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 Modalités de jugement des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, l'Acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut, en application de l'article R. 2144-3 du code de la commande publique, demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L.2141-1, L.2141-4 1° et 3° et R.2144-7 du code de la commande publique ou qui, après qu'il leur ait été demandé de compléter leur dossier de candidature, ne produisent pas les pièces mentionnées dans le présent Règlement de la consultation ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

En vertu de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, dans le cas de la procédure d'appel d'offre type ouvert, l'Acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. Dès lors qu'il fait usage de cette faculté, l'Acheteur doit s'assurer que la vérification de l'absence de motifs d'exclusion et le respect des critères de sélection s'effectuent de façon impartiale et transparente.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

5.2 Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

Les critères de jugement des offres retenus sont les suivants :

1- La valeur technique de l'offre notée sur 60 points

Pour le poste P1 : 20 points

- ✓ Valeur des engagements de consommations : 8 points
- ✓ Cohérence et justification des engagements des consommations : 12 points

Pour le poste P2 : 20 points

- ✓ Nombre et cohérence des heures annoncées : 6 points
- ✓ Cohérence de la constitution de la redevance : 6 points
- ✓ Qualité de la méthodologie proposée (organisation service, moyen matériels et humain, qualité et qualification du personnel) : 4 points
- ✓ Qualité des stratégies d'intervention contre les légionelloses : 4 points

Pour le poste P3 : 20 points

- ✓ Cohérence de la redevance P3/1 : 5 points
- ✓ Qualité du plan de renouvellement et pertinence des remplacements P3/2 (notamment avec les fiches techniques) : 15 points

2- Le prix des prestations (sommes des redevances P1, P2, et P3) noté sur 40 points décomposé comme suit :

- ✓ le montant annuel global et forfaitaire issu de l'acte d'engagement (P1-P2-P3) : 40 points

Prix de l'offre la plus basse \ prix de l'offre analysée x 40

Pour l'examen des offres, une note pour chaque critère (prix et valeur technique) sera attribuée aux différents candidats.

Les notes sont arrondies au centième, soit 2 chiffres après la virgule. Le millième se terminant par 0, 1, 2, 3, 4 est arrondi au centième inférieur et le millième se terminant par 5, 6, 7, 8 et 9 est arrondi au centième supérieur.

Le total des points acquis par chaque candidat déterminera l'offre économiquement la plus avantageuse.

L'Acheteur 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 notamment financières du marché.

Dispositions relatives à tous les critères

Ces évaluations pourront se faire à partir du mémoire ou renseignements fournis par le candidat dans le dossier de remise d'offres. L'addition de chacune des notes pondérées, relatives à chaque critère, permettra d'établir le classement final.

Précisions concernant les incohérences entre les différents montants et prix indiqués :

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées, l'entreprise sera invitée à rectifier son offre ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin de l'Acheteur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation. Ceci sera, notamment, le cas s'il est constaté que le détail des prix n'est pas fourni.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le présent règlement ne sera pas pris en compte.

Précision sur les questions complémentaires :

Suite à l'ouverture des offres et conformément à l'article R2161-5 du code de la commande publique, l'Acheteur, peut demander aux candidats, de préciser la teneur de leurs offres.

De plus, les offres paraissant anormalement basses à l'Acheteur pourront être rejetées sur décision motivée. Des précisions seront demandées et vérifiées.

ARTICLE VI – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-7 du code de la commande publique, les candidats devront recourir à une transmission électronique pour la remise des candidatures et des offres, avant la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement, à l'adresse suivante :

<https://www.marchespublics596280.fr>

Le pli comprendra :

- ✓ Les documents relatifs à la candidature : pièces justificatives citées à l'article 4 du présent règlement
- ✓ Les documents relatifs à l'offre : le projet de marché cité à l'article 4 du présent règlement.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

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 à l'Acheteur.

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.

Conformément à l'article R.2151-6 du code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire sur le profil Acheteur, seul le dernier pli sera pris en compte par l'acheteur. S'il apparaît que des documents sont absents du dernier pli, l'offre du soumissionnaire sera déclarée irrégulière.

Le soumissionnaire transmet son pli en une seule fois. Il est fortement recommandé de séparer le pli en deux enveloppes, l'une contenant les pièces de candidature l'autre contenant les pièces de l'offre. Le soumissionnaire est invité à nommer ses fichiers en rapport avec la consultation pour laquelle il soumissionne : en cas d'erreur d'aiguillage de pli par le soumissionnaire, l'acheteur ne pourra pas être considéré comme responsable de l'absence de dépôt de pli, pas plus qu'en cas de dépôt d'une offre inappropriée. L'acheteur ne procédera pas à l'examen des plis qui seront sans rapport avec la consultation pour laquelle le soumissionnaire a déposé un pli, et en aucun cas il ne saurait ré-aiguiller le pli du soumissionnaire si celui-ci l'a déposé dans la mauvaise bannette numérique.

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

Les dispositions de mise en oeuvre sont précisées aux annexe 2 du présent règlement relatives aux modalités de dématérialisation des offres.

Pour plus d'informations, consulter le site Internet dédié à la commande publique numérique :

<https://marchespublicsnumeriques.fr/>

Copie de sauvegarde

En application des articles R2132-7 à R2132-12 du code de la commande publique, une copie de sauvegarde établie sur support physique électronique (CD, Clé USB) peut être envoyée ou remise par le candidat.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des offres figurant en page de garde du présent règlement de la consultation.
- elle est placée dans un pli scellé portant les mentions suivantes :

« COPIE DE SAUVEGARDE »

Appel d'offre ouvert pour le « Marché de services liés à l'exploitation des installations de chauffage, de ventilation, de climatisation, de production d'eau chaude sanitaire et de traitement d'eau des bâtiments communaux de la ville et du CCAS de PECQUENCOURT »

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des 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 PECQUENCOURT**Service Marchés**

Du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

Place du Général De Gaulle

59146 – PECQUENCOURT

Date limite de réception des offres

Il est rappelé que la date limite de réception des offres est indiquée en page de garde du présent Règlement de Consultation.

Signature électronique des documents

Dans le cadre de cette consultation, et après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Sécurité et confidentialité des candidatures et des offres

La sécurité des transactions sera principalement obtenue par l'utilisation d'un réseau sécurisé. La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier **est interdite**.

ARTICLE VII – REJET DES OFFRES

Sont rejetées les offres :

- Parvenues hors délai,
- Envoyées par télécopie,
- Irrégulières quant aux pièces constitutives de l'offre ou au contenu du dossier technique
- Inacceptables.
- Inappropriées

ARTICLE VIII – MISE AU POINT DU MARCHÉ

Conformément aux dispositions de l'article R2181-1 du code de la commande publique, l'Acheteur 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.

ARTICLE VIII – MODALITÉS DE VISITE DES SITES

Une visite commune des installations des sites **est obligatoire**. La visite des installations aura lieu **le 23 septembre 2026**, rendez-vous en Mairie de PECQUENCOURT à 09h00.

Les installations n'étant pas librement accessibles, la visite se fera accompagnée par un représentant de l'Acheteur.

Il est attendu que les services commerciaux et techniques de chaque candidat participent à ces visites.

Les candidats devront prendre attache auprès de M. Cédric NOULIN pour l'inscription aux visites :

- M. Cédric NOULIN - Services techniques
- Mail : c.noulin@pecquencourt.fr
- Tél. : 06.85.15.84.51

L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Le certificat de visite (annexe 1 du présent règlement de consultation) joint au DCE sera utilisé. Ce document sera intégré dans l'offre du candidat. Cependant, l'attestation de visite pourra être remplacée par tout autre document prouvant la bonne connaissance des lieux par le candidat.

Suite à la visite du site, si les candidats ont des questions, ils devront les poser via la plateforme électronique de l'Acheteur, à l'adresse à laquelle ils ont téléchargé le dossier de consultation.

ARTICLE IX – RENSEIGNEMENTS

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'Acheteur de l'Acheteur, dont l'adresse URL est la suivante :

<https://www.marchespublics596280.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard **10 jours avant la date limite de réception des offres**.

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

(Rappel de la nécessité de s'enregistrer sur la plateforme lors du téléchargement du DCE).

Toute incohérence entre deux pièces du contrat, toute imprécision et globalement toute erreur (ex : un oubli dans le cadre de prix) doit être signalée immédiatement, par le biais du profil acheteur, à l'Acheteur qui apportera les rectifications et/ou précisions nécessaires.

Il est rappelé que les candidats ne sont pas autorisés à modifier eux-mêmes les incohérences qu'ils relèvent dans les pièces contractuelles, et qu'aucune contestation ne sera admise après la conclusion du marché si elle repose sur une incohérence qui aurait dû être signalée par le candidat.

ARTICLE X – DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL

Instance chargée des procédures de recours et organe chargé des procédures de recours :

Tribunal administratif de LILLE
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire
CS 62039
F-59014 Lille Cedex
Téléphone : 03.59.54.23.42
Télécopie : 03.59.54.24.45
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr
URL : <http://lille.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du marché.

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 marché).

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 marché est rendue publique.

Le tribunal administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à : TRIBUNAL ADMINISTRATIF de LILLE.

ANNEXE 1**Attestation de visite des installations**

Dans le cadre de la consultation pour le marché de services liés à l'exploitation des installations de chauffage, de ventilation, de climatisation, de production d'eau chaude sanitaire et de traitement d'eau des bâtiments communaux de la ville et du CCAS de PECQUENCOURT

Nom de l'entreprise candidate :	
Nom du représentant de l'entreprise :	
Nom du représentant de l'Acheteur :	
Date de la visite des sites :	

L'entreprise candidate nommée ci-dessus a bien effectué la visite des installations de son choix dans le cadre de la consultation concernant le marché de services liés à l'exploitation des installations thermiques des bâtiments communaux de la ville et du CCAS de PECQUENCOURT.

Fait à PECQUENCOURT, le

(Signature du représentant de la commune)

ANNEXE 2

UTILISATION DE LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION

Pour tout renseignement relatif à ce profil d'acheteur, les guides d'utilisation peuvent être téléchargés dans la rubrique « Guides d'utilisation » du menu « Aide ».

Pour tout problème d'utilisation (connexion, téléchargement, dépôt de plis, etc.), les candidats sont invités à utiliser l'assistance en ligne.

L'assistance en ligne leur permet notamment de recevoir des premiers éléments de réponses mais également de déclarer un ticket incident auprès de l'opérateur qui gère la plateforme.

Une fois le formulaire rempli, les entreprises peuvent également contacter l'opérateur pour des compléments d'informations sur leur ticket incident.

Recommandations préalables pour les opérateurs économiques

Du fait de l'utilisation principale du profil d'acheteur pour leurs démarches, les candidats veillent à :

- S'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Conseil : Le profil d'acheteur vous propose de « tester votre configuration » et également de « réaliser une consultation test ». Il est vivement conseillé d'effectuer ces démarches.

- Vérifier l'adresse mail de leur compte utilisateur. Celle-ci doit être active et consultable, à tout moment, par les responsables de l'entreprise en charge de la consultation.
- Vérifier que les alertes du profil d'acheteur ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ».

Paramètres à prendre en compte

L'envoi de documents par le biais de la plateforme (envoi dématérialisé) dépend de plusieurs paramètres (poids des fichiers, matériel informatique, qualité du débit internet, trafic sur la plateforme, etc.). Le temps de chargement (et d'envoi) peut ainsi prendre quelques dizaines de minutes lors de certains transferts.

Les candidats sont invités à prendre en considération ces délais pour leurs démarches.