



## Mairie de Saint-Genest-Lerpt

Place Charles de Gaulle  
42530 SAINT GENEST LERPT  
Tel : 04.77.50.51.80

Marché en procédure adaptée

Marché de fournitures et services

## Exploitation et maintenance des installations de chauffage / ECS / ventilation / climatisation des bâtiments communaux

N° : 2024\_MS\_Chaufferies

Règlement de consultation (RC)

**Date limite de réception des offres : lundi 13/05/2024 à 12h00**

**Visite des sites (obligatoire) : mardi 30 avril 2024 à 09h00. RDV fixé devant  
la mairie.**

## Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Acheteur :

Mairie de Saint-Genest-Lerpt  
Place Charles de Gaulle  
42530 SAINT GENEST LERPT  
Tél : 04.77.50.51.80

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

## Article 2 – Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

## Article 3 – Définition des prestations / Objet de la consultation

La présente consultation concerne : l'exploitation et la maintenance des installations de chauffage / ECS / ventilation / climatisation des bâtiments communaux de la ville de St-Genest-Lerpt.

Le marché prendra effet au 1<sup>er</sup> juin 2024.

## Article 4 – Découpage des prestations

Il n'est pas prévu de découpage en lots. Les prestations seront attribuées par marché unique.

## Article 5 – Forme(s) du/des marché(s)

Marché ordinaire.

## Article 6 – Durée du marché

En offre de base, le marché a une durée initiale de 3 ans à compter du 1<sup>er</sup> juin 2024.

Il est renouvelable 1 fois par reconduction expresse pour une période de 3 ans.

La durée totale maximale ne pourra excéder 6 ans.

En offre variante, et si celle-ci est retenue, le marché a une durée de 6 ans à compter du 1<sup>er</sup> juin 2024.

## Article 7 – Variantes

**L'acheteur exige une variante : offre en considérant que le marché ait une durée de 6 ans (au lieu de 3 ans + 3 ans renouvelables).**

Le candidat devra donc obligatoirement chiffrer :

- Une offre de base avec :
  - Base P2.
  - Base PSE 1 : P3 tous sites sauf gymnase EFG.
  - Base PSE 2 : P3 uniquement gymnase EFG.
- Une offre variante avec :
  - Variante P2.
  - Variante PSE 1 : P3 tous sites sauf gymnase EFG.
  - Variante PSE 2 : P3 uniquement gymnase EFG.

## Article 8 – Prestations supplémentaires éventuelles

Il est prévu deux prestations supplémentaires éventuelles au marché, qui pourront ne pas être retenues par l'acheteur. Une seule PSE peut également être retenue sur les 2.

PSE n°1 : Gros Entretien Renouvellement P3 sur tous les sites excepté le gymnase EFG.

PSE n°2 : Gros Entretien Renouvellement P3 uniquement sur le gymnase EFG.

## Article 9 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : <http://www.loire.fr/e-marchespublics>.

Le DCE est composé des documents suivants :

- Le présent RC
- AE dont attestation de visite en annexe 3
- CCAP
- CCTP et ses annexes 1 à 5
- DPGF
- Cadre mémoire technique

## Article 10 – Modifications majeures du dossier de consultation

Conformément à l'article R2151-4,2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

## Article 11 – Modifications mineures du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## Article 12 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
  - le nom et l'adresse du candidat
  - si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
  - Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés

- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 14 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article.

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie.

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

## **Article 13 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique**

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

L'acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

### **DUME électronique**

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

### **Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique**

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

## **Article 14 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables**

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel spécifique aux prestations objet du marché sur 3 ans.
- Références des principales fournitures ou des principaux services / travaux fournis / exécutés au cours des 3 dernières années, ainsi que les effectifs moyens annuels.
- Certificat de qualifications professionnelles.

## **Article 15 – Qualifications**

Le technicien intervenant sur l'établissement devra impérativement avoir reçu une formation aux installations spécifiques des établissements, schémas de principe, matériels, brûleurs, pompe à chaleur, pompe à vapeur, combustion submergée, condenseurs, technique de très basse température, régulateurs et automates, etc ....

La justification de cette qualification devra être présentée maître d'ouvrage, qui pourra exiger le remplacement de ce personnel au cas où sa formation ou sa connaissance des installations se révélerait insuffisante, ou au cas où ce personnel ne se maître d'ouvrage une assistance permanente et un conseil, notamment en ce qui concerne les évolutions de l'environnement réglementaire, technique, administratif et financier, de l'exploitation des installations de chauffage.

## Article 16 – Forme juridique des groupements

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentées par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement. Si le candidat est un groupement d'entreprises, il sera solidaire.

## Article 17 – Restrictions liées à la présentation des candidatures

La même entreprise peut présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

## Article 18 – Sélection des candidatures, jugement et classement des offres

### 18-1- Sélection des candidatures

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.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le maître d'ouvrage constate que les pièces demandées sont absentes ou incomplètes, il pourra alors demander à tous les candidats de produire ces pièces dans un délai de 2 jours à compter du mail (ou autre moyen de demande) confirmé par accusé de réception.

Les critères d'élimination des candidatures seront les suivants :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables au sens et en application des articles R2144 du code de la commande publique.
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces demandées.
- Les candidatures qui ne satisfont pas aux niveaux de capacité professionnelle, technique ou financière.

### 18-2- Jugement et classement des offres

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés notés sur 100 et énoncés ci-dessous :

- **Prix des prestations (50 %).**
- **Valeur technique des prestations (50 %).**

La prestation de type P3 étant demandée en PSE n°1 et n°2, une 1<sup>ière</sup> analyse des offres sera effectuée en ne tenant compte que de l'offre de base (P2), puis une 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> analyses seront effectuées en tenant compte à la fois de la base et des PSE 1 et 2.

Une variante étant également exigée, les analyses seront réalisées d'une part sur l'offre de base ; d'autre part sur l'offre variante.

#### 18-2-1- Prix des prestations (50 %)

Le prix, noté sur 20, suivant la formule suivante :

NOTE = ((montant € HT de l'offre la moins-disante) / (montant € HT proposé pour cette offre)) x 20

#### 18-2-2-Valeur technique des prestations (50 %)

La valeur technique de l'offre, notée sur 20, porte sur 5 critères appréciés au vu des éléments indiqués dans le cadre du mémoire technique ci-joint à compléter par l'entreprise, notamment :

- **Sur 6 points : l'organisation de l'entretien afin d'assurer l'exploitation et la maintenance des installations dans le respect des délais.** Il faudra notamment apporter des éléments sur la structure de l'entreprise, l'équipe en charge du suivi du contrat, l'organisation des permanences et astreintes, la présentation des différents

services pouvant intervenir dans le cadre du contrat, les moyens associés aux expertises ou améliorations / optimisations des installations.

- **Sur 8 points : les moyens mis en œuvre / le détail ou la décomposition du P2, le détail du P3 envisagé.** Il faudra notamment présenter un détail du chiffrage des montants de la prestation P2 en indiquant par exemple le détail du temps passé par type d'intervention, le planning annuel prévisionnel pour la maintenance préventive etc. Il est également demandé une vision du programme de travaux envisagé sur la durée 2 fois 3 ans pour le P3.
- **Sur 2 points : la méthodologie de prise en charge des installations.** Il faudra détailler la procédure envisagée par l'entreprise.
- **Sur 2 points : le modèle de rapport / fiche d'intervention** qui sera remis par l'entreprise après chacune de ses interventions.
- **Sur 2 points : la géothermie.** L'entreprise devra justifier de sa capacité à traiter ce type d'installation de chauffage.

**Les candidats sont informés que le mémoire technique est une pièce à rendre obligatoirement avec leur offre, faute de quoi cette dernière pourrait être rendue « irrégulière ».**

Le candidat affecté de la note la plus haute constituera donc l'offre dite économiquement la plus avantageuse.

## **Article 19 – Contenu des offres**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété, daté par le candidat. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
- Le certificat de visite ci-joint dûment complété.
- La décomposition du prix global forfaitaire pour l'offre de base.
- La décomposition du prix global forfaitaire pour l'offre variante.
- Le mémoire technique issu du DCE, complété et daté.

## **Article 20 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

## **Article 21 – Cohérence de l'offre**

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres, hors taxes, figurant à l'article Prix (à compléter par le candidat), prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du prix global forfaitaire et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global forfaitaire, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## **Article 22 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats / Demandes de renseignements**

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation, sur le site : <http://www.loire.fr/e-marchespublics>.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard, **6 jours** (six jours) avant la date limite de remise des offres, une demande uniquement sur le site : <http://www.loire.fr/e-marchespublics>.

Une réponse sera alors adressée au plus tard 4 (quatre) jours avant la date limite de remise des offres.

## **Article 23 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres**

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.

Les candidatures et offres doivent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- **Par transmission électronique UNIQUEMENT.**

La transmission dématérialisée est effectuée sur la plateforme du Conseil Départemental de la Loire à l'adresse suivante : <http://www.loire.fr/e-marchespublics>.

Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les candidats présenteront leur réponse dans un fichier comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

**Signature électronique : les offres ne doivent pas obligatoirement être signées au moment du dépôt. Elles seront signées au moment de la notification du marché, avec l'attributaire. Si le candidat souhaite tout de même procéder à la signature de son offre, il devra suivre la procédure indiquée à l'annexe 3 de l'acte d'engagement.**

**Les offres devront être transmises avant le : lundi 13/05/2024 à 09h00.**

Les candidats peuvent, soit présenter un seul exemplaire des documents relatifs à leur candidature et scinder lot par lot les éléments relatifs à leurs offres, soit présenter pour chacun des lots les éléments relatifs à leurs candidatures et à leurs offres.

## **Article 24- Dispositions relatives à la copie de sauvegarde**

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB..

### **Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :**

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

### **Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus; lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise



des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ; lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

## Article 25 – Visite des sites

La visite des sites est **obligatoire** et **prévue le mardi 30 avril 2024. Elle se fera en présence du SIEL s'il le peut (sinon présence mairie uniquement) et le rendez-vous est fixé à 9h devant la mairie.**

Il n'est pas demandé aux candidats de prévenir la mairie de leur présence à l'une, l'autre ou les 2 visites. Il suffira aux candidats de se présenter le jour J avec le certificat de visite pré-rempli (annexe 3 de l'AE).

Lors de cette visite, les candidats pourront prendre connaissance des sites et de la charge de travail associée. Le prestataire s'engage à la signature du marché sur le fait d'avoir parfaitement compris les termes concernant les prestations à réaliser, la charge de travail correspondant à chaque site, les contraintes éventuelles et s'interdit à formuler toutes réclamations relatives à des dispositions / obligations qu'il n'aurait pas prises en compte / qui ne seraient pas détaillées dans le présent cahier des charges.

Ce certificat de visite rempli et signé devra impérativement être joint à l'offre. Toute offre dont le certificat de visite ne serait pas joint (donc la visite n'aura pas été effectuée) se verra écartée.

## Article 26 – Phase de négociation

L'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Il se réserve également le droit de négocier avec les candidats recevables. Il pourra limiter cette négociation aux 3 premiers candidats.

Les offres irrégulières ou inacceptables seront admises à la négociation. Néanmoins, les offres irrégulières ou inacceptables ne pourront être retenues que si elles deviennent régulières ou acceptables suite aux négociations. A l'issue de la négociation, un nouveau classement sera effectué.

## Article 27 – Infructuosité

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

## Article 28 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L2141-3 du code de la commande publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à



l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.

- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 8 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

## **Article 29 – Procédure de recours**

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Lyon  
184 rue Duguesclin  
69 003 Lyon  
Tel : 04.78.14.10.10 / Fax : 04.78.14.49.37