



**ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE D'ARCHITECTURE ET DE PAYSAGE
DE LILLE
2 RUE VERTE
59650 VILLENEUVE D'ASCQ**

**MARCHE D'EXPLOITATION ET DE MAINTENANCE DES INSTALLATIONS DE GENIE CLIMATIQUE DE
L'ENSAPL**

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : LUNDI 26 AOUT 2024 – 12H00



GROUPE PROJEX
PARTAGER UN RÊVE ET LE RÉALISER

AVERTISSEMENT : Les candidats doivent signaler à l'ECOLE NATIONALE SUPERIEURE D'ARCHITECTURE ET DE PAYSAGE DE LILLE, toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans un des documents du dossier de consultation liés au présent marché.

En tout état de cause le candidat est réputé avoir, avant la remise des offres :

- **pris pleine connaissance de tous les documents utiles à la réalisation du marché,**
- **apprécié exactement les prestations attendues,**
- procédé à une visite détaillée des secteurs concernés et avoir pris connaissance de toutes les conditions physiques et de toutes les sujétions relatives aux locaux, aux conditions de fonctionnement des services, aux contraintes inhérentes aux bâtiments.

En cas de litige dans le courant du déroulement de la prestation liée à une différence d'interprétation des documents contractuels, c'est l'interprétation de l'ECOLE NATIONALE SUPERIEURE D'ARCHITECTURE ET DE PAYSAGE DE LILLE qui fera foi.

1. PRESENTATION - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent marché a pour objet l'exécution de prestations d'exploitation et d'entretien des installations de génie climatique de l'ECOLE NATIONALE SUPERIEURE D'ARCHITECTURE ET DE PAYSAGE DE LILLE.

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- _ le présent règlement de la consultation commun
- _ le cahier des clauses administratives particulières
- _ l'acte d'engagement et ses annexes
- _ la décomposition globale forfaitaire
- _ le cahier des clauses techniques particulières (et ses annexes)
- _ le bordereau de prix unitaires
- _ l'attestation de visite

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

2. CONDITIONS DE RETRAIT DES DOSSIERS

Le dossier de consultation des entreprises pourra être retiré **uniquement** :

- par voie électronique, à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats sont incités à s'identifier et à renseigner lors du téléchargement du DCE, le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier,

si besoin est, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou modifications.

3. CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

3.1. ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

Le présent marché regroupe toutes les prestations intellectuelles et matérielles nécessaires à l'exploitation et à l'entretien, dans les conditions économiques, techniques et sociales les meilleures pour apporter une qualité de service visant, dans le temps, le maintien de l'état et des performances des ouvrages proches de celles d'origine.

Les installations, ouvrages et prestations associées objet du marché font l'objet d'un marché unique. L'acheteur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : l'allotissement serait de nature à rendre techniquement difficile et financièrement coûteuse l'exécution des prestations

Les installations concernées sont situées sur un seul site : **ECOLE NATIONALE SUPERIEURE D'ARCHITECTURE ET DE PAYSAGE DE LILLE – 2 Rue Verte – 59650 Villeneuve d'Ascq.**

Comme indiqué dans le CCTP et ses annexes, le marché comprendra les postes suivants:

- Le poste **P2**, soit l'exploitation, la conduite, l'astreinte et l'entretien préventif, le correctif dans la limite du coût unitaire des pièces détachées ou équipements inférieurs à 150 € HT. La fourniture des produits nécessaires au traitement de l'eau (sel adoucisseur, produits inhibiteurs de corrosion, etc.) est intégrée au forfait de redevance
- Le poste **P3** : comprenant le correctif dont les pièces détachées ou les équipements d'un montant de 150€ HT ou plus, le gros entretien et la garantie totale des installations (poste P3.1), les travaux de renouvellement programmé des équipements (poste P3.2). L'ensemble du poste P3 (P3.1 et P3.2) fait l'objet d'une gestion transparente permettant une répartition du solde en fin de marché.
- Le poste **P5**, comportant des prestations hors forfait et réalisés sur bons de commande spécifiques.

Le marché forfaitaire de base est de type PFI (Marché Prestation Forfait Intéressement).

3.2. CONDITION D'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Le contrat s'adresse à une entreprise spécialisée et agréée, ou un groupement d'entreprises.

En cas de groupement, celui-ci est nécessairement de type solidaire.

Au cas où il serait conclu avec un groupement d'entreprises, l'offre de ce dernier doit porter sur l'ensemble des prestations prévues pour le marché. Une offre incomplète sera éliminée.

L'entreprise mandataire d'un groupement ne peut représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché.

Il n'est pas autorisé aux candidats de se présenter à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

3.3. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier le contenu des documents compris dans le dossier de consultation.

La Personne Publique se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise de l'offre, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.4. FORME DE LA CONSULTATION ET PASSATION DU MARCHE

La consultation est passée selon une procédure adaptée en application des articles R2123.1 et suivants du code de la commande publique.

Le présent appel d'offres fait l'objet d'une procédure dématérialisée conformément aux articles R2132-1 à R2132-6 du code de la commande publique.

Dans le cadre du marché:

- Les prix sont forfaitaires et révisables pour les prestations P2 et P3
- Le marché peut faire l'objet de commandes hors forfait (P5) sans montant minimum ni montant maximum.

Variantes :

Les variantes libres à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

4. DUREE DU MARCHE

Le marché de chauffage débute à compter de sa notification au plus tôt le 1er jour après la fin du marché précédent et ce pour une durée de 5 (cinq) ans. La date prévisionnelle de début des prestations est le 01 octobre 2024 à 00h00 soit jusqu'au 30 septembre 2029 à minuit

Il n'est pas prévu de reconduction.

5. PRESENTATION DES OFFRES ET CONTENU

L'acheteur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en Euro.
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.

Les candidats auront à produire un dossier complet, rédigé en langue française, comprenant les pièces décrites ci-après, complétées, datées et signées par eux.

Le candidat est informé que le marché sera conclu en **Euros Valeur juillet 2024**.

Le dossier devra être transmis par voie dématérialisée selon les modalités précisées à l'article spécifique du règlement de consultation.

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'aucun envoi par courrier ou télécopie ne sera accepté.

La date limite de remise des offres est fixée au :

Lundi 26 août 2024 avant 12 heures

Une fois déposées, les offres ne pourront plus être retirées. Les dossiers qui parviendraient après la date et heure limites du dépôt ne seront pas traités.

5.1 - LA CANDIDATURE

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Ce dossier contient, conformément aux articles R2143-6 à R2143-8 du code de la commande publique, des renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.

A ce titre, le candidat fournira les éléments suivants :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
L'habilitation du signataire de l'offre à représenter et engager la responsabilité du candidat sur le contenu de l'offre, passer et signer tous les actes, pièces et contrats nécessaires à la réalisation de l'offre, KBis de la société	Oui
Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle et décennale en cours de validité, couvrant les risques professionnels liés à l'activité, objet du marché	Non
Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (notamment attestation URSSAF de moins de 6 mois),	Non

Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner, ni en redressement judiciaire,	Oui
---	-----

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat		Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Justificatifs des qualifications obtenues ; certification OPQCB 5543 ou équivalent est exigée à minima	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**, disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. 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.

5.2 - DOSSIER DE PRESENTATION DES OFFRES

Ce dossier contient les pièces suivantes:

- **L'acte d'engagement et ses annexes :**

- Annexe 1 : décomposition des temps (poste P2)
- Annexe 2 : redevances forfaitaires P3
- Annexe 3 : montant des prestations sous-traitées

propres à chaque membre du groupement, datées et signées et portant le cachet de la société, ainsi que le DC4 relatif à la sous-traitance le cas échéant,

De plus, un exemplaire exploitable sous forme de fichier excel (.pdf proscrit) est obligatoire.

En son absence, l'offre ne sera pas analysée et déclarée irrégulière.

En cas de discordance constatée dans une offre, les prix unitaires nets H.T. portés en chiffres sur l'acte d'engagement ou sur les tableaux annexés prévalent sur toute autre indication de l'offre. Les erreurs de multiplications, d'additions ou de reports qui seraient constatées seront rectifiées.

- **La Décomposition du Prix Global Forfaitaire**
datée et signée et portant le cachet de la société

- **Le Bordereau de Prix Unitaire**
daté et signé et portant le cachet de la société

- **Un mémoire technique**

En un **exemplaire sous forme de fichier informatique**, justifiant des dispositions que le candidat propose d'adopter pour l'exécution des prestations, et notamment la définition de l'organisation mise en place.

Le mémoire ne devra pas excéder 55 pages recto en arial 10 hors annexes et sera organisé *comme suit* :

- * **Connaissance des conditions du marché (2 pages maxi – arial 10)**

Le candidat indique qu'il a pris connaissance des sujétions particulières des sites en exposant sa bonne perception des particularités du marché et des prestations nécessaires pour obtenir les résultats définis dans les documents.

- * **Structure et organisation de l'Entreprise (3 pages maxi – arial 10)**

Le candidat indique :

- son organigramme général,
- les moyens dont il dispose en personnel et en matériel, sur la zone géographique à couvrir : structures permanentes et service d'astreinte.

- * **Moyens humains et matériels mis à disposition pour l'exécution du marché (10 pages maxi – arial 10)**

Le candidat détaille, selon les modalités décrites au CCAP :

- la composition de la société ou de l'agence prenant en charge l'opération,
- la structure de l'équipe d'intervention, à savoir : effectif et qualification des agents intervenants et du personnel d'encadrement. Cet organigramme, remis avec le marché, est modifié si nécessaire au démarrage des prestations, uniquement après accord écrit de la PERSONNE PUBLIQUE.
- l'organisation de ses moyens humains et matériels pour réaliser les prestations prévues et permettre une couverture de la zone géographique concernée, en particulier il est détaillera l'organisation et les moyens spécifiques mis en œuvre permettant d'assurer le bon déroulement du recouvrement dans les délais impartis
- l'organisation des prestations effectuées sous astreinte et le délai d'intervention moyen pour intervenir
- la liste des pièces détachées que la candidat se propose de maintenir en stock pour garantir la continuité de service et la procédure de gestion du stock associée

Le candidat détaille, en particulier:

- les moyens techniques affectés de manière permanente aux agents d'intervention et disponibles au siège de son entreprise,
- la fiche technique des matériels (marque, type et référence) utilisés et mis en place : pour le respect de la sécurité des travailleurs, pour la télésurveillance, les moyens de communication,
- ...

- * **Gestion de l'opération et transparence (4 pages maxi arial 10 hors exemple de rapport d'activité)**

Le candidat indique l'organisation et les moyens qu'il prévoit de mettre en place pour assurer la transparence des prestations effectuées dans le cadre de cette opération (reporting, synthèse, rapport de contrôle interne, exemple de rapport d'activité...) et la coordination de ses sous-traitants ou co-traitants.

- * **Présentation de la méthodologie permettant de justifier de la qualité du programme de travaux proposé et de leur impact y compris organisationnel et environnemental (10 pages maxi arial 10)**

Le candidat détaille:

- ✓ principe de sélection des opérations reprises dans le programme complémentaire de renouvellement programmé qu'il propose
- ✓ justification du montant de garantie totale annoncé
- ✓ synthèse des avantages techniques des matériels proposés dans le cadre du plan de renouvellement programmé
- ✓ complétude des fiches travaux fournies pour les différentes opérations
- ✓ impact environnemental (réduction tCO2, énergie renouvelable, etc.)

* **Justification du calcul du NB proposé (2 pages maxi arial 10)**

* **Démarche maîtrise de la demande énergétique et développement durable (6 pages maxi arial 10 hors fiches techniques)**

Le candidat indique l'organisation et les moyens qu'il prévoit de mettre en place pour permettre à la PERSONNE PUBLIQUE d'optimiser les consommations d'énergies et d'eau, en particulier il précise le plan d'actions pour la gestion des températures, pour le traitement des alarmes techniques et des incidents afin de garantir le respect des températures fixées dans le but d'optimiser les consommations d'énergie. Il précisera également les dispositions spécifiques adoptées dans le cadre du marché permettant d'assurer la cohérence avec la démarche développement durable initiée par la personne publique.

* **Présentation de la méthodologie permettant de justifier le nombre d'heures P2 proposé et la cohérence de l'organisation mise en place (2 pages maxi arial 10)**

* **Liste des pièces détachées maintenues en stock et valorisation financière (2 pages maxi arial 10 hors fiches techniques) permettant de garantir le respect des délais de réparation**

* **Plan de contournement (2 pages maxi arial 10)**

Le candidat indiquera les procédures et dispositions prévues pour assurer la continuité du service public. En particulier, il précisera les installations concernées par ce plan ainsi que les dispositions spécifiques prévues.

* **Plan assurance qualité (6 pages maxi arial 10)**

Le candidat indiquera quelles sont les procédures du plan qualité de la société, les agréments obtenus ou en cours d'obtention. Si, outre les modalités prévues au CCAP, il prévoit la mise en oeuvre d'un plan assurance qualité spécifique à cette opération, il en indique le contenu et les modalités d'application.

Dans ce cadre, il précisera les dispositions adoptées pour :

- assurer la propreté des interventions,
- limiter les nuisances aux utilisateurs et les nuisances environnementales (gestion des déchets, choix techniques à faible impact environnemental, etc...),
- assurer la qualité de réalisation des prestations et de livraison des travaux (absence de réserves, absence de retard par rapport au planning, etc...)

* **Démarche développement durable (6 pages maxi arial 10)**

Le candidat indique l'organisation et les moyens qu'il prévoit de mettre en place pour limiter les nuisances aux utilisateurs et les nuisances environnementales (gestion des déchets, choix techniques à faible impact environnemental, qualité des matériels utilisées, durée de vie et durée de disponibilité des pièces, etc.).

L'ensemble des moyens décrits dans cet article devient contractuel à la signature du marché.

Le strict respect de la présentation imposée du mémoire est exigé

Les attestations d'assurances

définies au cahier des clauses administratives particulières,

Les homologations, certifications et autres autorisations

correspondant à l'exercice de l'activité du candidat,

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières

accepté sans condition

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes

accepté sans condition

Le récépissé d'attestation de visite réalisée

5.3 – SOUS-TRAITANCE

Conformément aux articles R2193-1 à R2193-22 du code de la commande publique, 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.

Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitants à la personne publique, soit lors de la remise de son offre, soit en cours d'exécution du marché. **La présentation lors de la remise d'offre est imposée pour les prestations types visites constructeurs ou spécialistes.**

Un candidat qui envisage, dès la remise de son offre, de sous-traiter une partie des prestations doit en informer la personne publique.

L'article R2193-1 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 et le montant des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison et la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- Le montant maximum des sommes à verser aux sous-traitants ;
- Les conditions de paiement et modalités de règlement du 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.

Acceptation des sous-traitants

- L'acheteur accepte ou refuse les sous-traitants conformément à l'article R2193-4:
- la part sous traitée (article R2151-13) : le Titulaire doit indiquer la part qu'il envisage de sous-traiter,
- **la part sous traitée : le Titulaire doit réaliser une partie significative du marché,**

- la régularité de la situation fiscale et sociale du sous-traitant
- les références, garanties professionnelles et financières du sous-traitant

Agrément des conditions de paiement

Les sous-traitants acceptés et dont les conditions de paiement ont été agréées ont droit au paiement direct sauf si le montant des prestations qui leur sont confiées est inférieur à 600 € TTC.

Visites constructeurs ou spécialistes

Dans le cadre des prestations forfaitaires d'entretien préventif, le Titulaire devra obligatoirement faire réaliser les visites prévues, conformément aux périodicités réglementaires en particulier :

- par une société spécialisée agréée:
 - Traitement des eaux
 - Analyses légionelles
- par un constructeur ou des sociétés par lui mandatés pour les équipements suivants:
 - Pompes à chaleur/Climatisation
 - Installation GTC

6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

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

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

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;

- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

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

ENSAP LILLE
Secrétariat Général
2 Rue Verte
59650 Villeneuve d'Ascq

La copie de sauvegarde sera remise, sous pli cacheté sur lequel devra être noté :

NE PAS OUVRIR :

«PA - MARCHE D'EXPLOITATION ET D'ENTRETIEN DES INSTALLATIONS DE GENIE CLIMATIQUE, DE PRODUCTION D'ECS, DE TRAITEMENT D'EAU, DES BATIMENTS DE L'ENSAP LILLE– Copie de sauvegarde »

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et heure limites visées ci-dessus ainsi que ceux remis sous pli non cacheté, ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : - .xls - .dxf - .dwg - .doc - .jpg - .rtf - .pdf - .ppt - .html - .txt - .dwf

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

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

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.

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

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail associée au compte de l'espace privé *e-marchespublics.com*. Il est donc recommandé de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat n'a pas consulté ses messages en temps et en heure ou s'il a procédé à un téléchargement anonyme.

Il est conseillé de lire très attentivement les modalités d'envoi de la candidature et de l'offre dont le respect conditionne la recevabilité de votre candidature et de votre offre.

6.2 – TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER

L'acheteur impose la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée et les plis transmis par ce procédé seront systématiquement écartés sans être examinés.

7. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 210 jours à compter de la date limite de remise des offres.

8. JUGEMENT DES OFFRES

Les offres doivent être conformes aux spécifications prévues au C.C.T.P.

Elles seront jugées conformément aux dispositions prévues aux articles R2152-6 à R2152-7 du code de la commande publique.

Les critères pris en compte seront :

- valeur technique
- valeur économique.

La notation est effectuée sur 100 points.

8.1 – DOSSIER DE CANDIDATURE

Les garanties professionnelles, techniques et financières produites, jugées sur le contenu du « dossier contenant la candidature ».

En conformité avec les articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique, le(s) candidat(s) qui n'a (n'ont) pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes sera (seront) éliminé(s). L'offre écrite correspondante et son support physique électronique seront retournés à son auteur sans être ouverts. En cas de réponse dématérialisée, l'offre sera effacée sans avoir été lue, les candidats en seront informés.

8.2 – DOSSIER DE PRESENTATION DES OFFRES

Conformément aux articles R2152-1 à R2152-2, seules les offres régulières, acceptables et appropriées sont examinées. **La commission choisira l'offre jugée la plus avantageuse techniquement et économiquement, en tenant compte des critères suivants :**

8.2.1 LA VALEUR TECHNIQUE (POINTS ATTRIBUES : 50)

Ce critère est jugé selon les éléments suivants :

- Qualité du mémoire présenté, au regard des spécificités du site et du marché, décrites dans les documents de consultation (points attribués : 10):
 - ✓ Justification de l'organisation prévue (organigramme, encadrement, effectif et qualification du personnel d'intervention dédié à l'opération, organisation spécifique mise en place pour le respect des délais pour les travaux imposés au démarrage du marché, programmation des interventions en préventif et correctif, gestion du plan de renouvellement programmé des équipements, références et qualifications sur des marchés similaires, stock de pièces détachées prévu, procédures de gestion des sous-traitants et de validation des interventions, gestion du contrat et reporting avec présentation d'un exemple de rapport d'activité) : 4 points,

- ✓ Moyens en matériels (outillage, communication, disponibilité des pièces détachées, système de gestion des demandes d'intervention et de reporting au titulaire/mandataire du marché,) et gestion des demandes d'intervention (organisation (centre d'appel, etc...), délais d'intervention et moyens pour intervenir, traçabilité, équipe dédiée) : 2 points
 - ✓ Plan d'actions pour la gestion des températures d'actions et pour le traitement des alarmes techniques et des incidents afin de garantir le respect des températures fixées : 2 points
 - ✓ Démarche développement durable méthodologie proposée, gestion des déchets, gestion des travaux, choix des matériaux et équipements à impact environnemental faible: 2 points
- Pertinence de l'offre au regard des moyens mis en oeuvre (points attribués : 40) :
 - ✓ Volume horaire consacré à la maintenance P2 et au recouvrement, qualité des éléments justificatifs fournis : 12 points
 - ✓ Qualité de la cible Nb et des éléments justificatifs fournis : 8 points
 - ✓ Renouvellement programmé des équipements et travaux imposés des équipements (équilibre de la redevance entre garantie totale et renouvellement programmé, part de travaux réalisés en propre, pertinence du plan de renouvellement et de l'impact sur l'efficacité énergétique, méthodologie proposée, gestion des travaux, complétude des fiches pour les opérations imposées) : 10 points.
 - ✓ Pertinence et cohérence des coûts proposés pour les opérations reprises au BPU : 5 points
 - ✓ Cohérence de la tarification (taux horaire moyen calculé, taux horaire par qualification, coefficient d'entreprise et de majoration): 5 points

Les points pour chaque sous-critère de la valeur technique sont attribués après pondération, en fonction de la pertinence des éléments remis dans l'offre selon l'échelle de notation suivante:

- Excellent : 100% de la note
- Très satisfaisant : 87,5% de la note
- Satisfaisant : 75% de la note
- Assez satisfaisant : 62,5% de la note
- Moyen : 50%de la note
- Peu satisfaisant : 25% de la note
- Insatisfaisant : 0% de la note

8.2.2 LA VALEUR ECONOMIQUE (POINTS ATTRIBUES : 50)

Ce critère est jugé selon les éléments suivants :

- ✓ Compétitivité de la redevance P2 prestations + P2 compteurs calculée à partir des coûts indiqués à l'acte d'engagement : 35 points
- ✓ Compétitivité de la redevance P3 calculée à partir des coûts indiqués à l'acte d'engagement : 15 points

Pour chaque poste, la note maximale sera attribuée à l'offre la moins-disante, les autres notes seront attribuées selon la formule suivante :

- Note candidat= A/B *nombre de points affectés au poste

Avec :

- A : montant de l'offre financière la moins disante
- B : montant de l'offre financière du candidat

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

Après examen des offres, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de recourir à la négociation **avec les candidats** qui auront remis une offre appropriée, dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. A l'issue des négociations, après confirmation par chaque candidat des modifications éventuelles de son offre, le Pouvoir Adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse selon les critères pondérés définis précédemment.

Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation si celle-ci correspond à son besoin

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 4 jours.

9 VISITE DES LIEUX

La visite du site est **conseillée** pour la soumission au présent marché. Un récépissé à joindre à sa soumission sera remis au candidat en fin de visite.

Les candidats doivent prendre rendez-vous obligatoirement au préalable pour les visites

Deux visites de site d'une demi-journée sont organisées avec un représentant de l'ENSAP LILLE :

- **les 12 et 18 juillet 2024 à partir de 09h00**

rendez-vous sur place à l'accueil de l'ENSAP LILLE.

Les demandes de participation aux visites seront faites obligatoirement 5 jours ouvrés avant la date de la 1^{ère} visite indiquée ci-dessus.

Il appartient à chaque candidat de gérer les aspects logistiques afférents à la visite du site. Les dispositions sanitaires type COVID-19 seront à adopter.

Les demandes devront être adressées à l'adresse suivante :

<p style="text-align: center;">ENSAP LILLE</p> <p style="text-align: center;">MONSIEUR COURBERAND – RESPONSABLE MAINTENANCE</p> <p style="text-align: center;"> 03 20.61.95.50</p> <p style="text-align: center;">Messagerie : g-courberand@lille.archi.fr</p>

10 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 15 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. Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

Il appartient au soumissionnaire de signaler, par écrit, à la PERSONNE PUBLIQUE les omissions, les imprécisions ou contradictions qu'il aurait pu relever dans les documents constituant le dossier remis, et de demander toutes précisions nécessaires avant la remise de son offre.

En tout état de cause le candidat est réputé avoir, avant la remise des offres :

- **pris pleine connaissance de tous les documents utiles à la réalisation du marché,**
- **apprécié exactement les prestations attendues,**
- procédé à une visite détaillée des secteurs concernés et avoir pris connaissance de toutes les conditions physiques et de toutes les sujétions relatives aux locaux, aux conditions de fonctionnement des services, aux contraintes inhérentes aux bâtiments.

11 PROCEDURE DE RECOURS

Tribunal Administratif de Lille,

5 Rue Goeffroy Saint Hilaire
CS 62039

59 014 LILLE Cedex.

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

Tél. (+33) 3 59 54 23 42.

URL : <http://lille.tribunal-administratif.fr>

Fax (+33) 3 59 54 24 45.

Conformément aux articles L551-1 et suivants du Code de justice administrative, un référé précontractuel permet aux candidats susceptibles d'être lésés par le manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence, de saisir le juge administratif avant la signature du marché.

Conformément aux articles L551-13 et suivants du Code de justice administrative, un recours contractuel est ouvert aux candidats susceptibles d'être lésés par le manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence, dans le délai d'un mois après la publication de l'avis d'attribution du marché (Décret du 29 novembre 2009 relatif aux procédures recours applicables aux contrats de la commande publique).

Conformément aux articles R.421-1 et R.421-2 de justice administrative, un recours en excès de pouvoir formé contre une décision, dans les deux mois à partir de la notification ou de la publication de la décision

attaquée (art. R.421-1 de justice administrative) ou à partir d'une décision implicite de rejet (art. R.421-2 de justice administrative).

Conformément à l'article R 421-3 de justice administrative, un recours de plein contentieux contre une décision de rejet d'une demande préalable et, en cas de décision expresse de rejet, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de cette décision.

Des délais supplémentaires de distance s'ajoutent au délai de deux mois dans les cas prévus à l'article R 421-7 de justice administrative.