

# **MONTEREAU** **Fault-Yonne**

**REGLEMENT DE CONSULTATION  
(RC)**

**MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

**MARCHE PUBLIC DE PERFORMANCE ENERGETIQUE RELATIF A L'EXPLOITATION ET LA MAINTENANCE DES  
BATIMENTS COMMUNAUX DE LA VILLE DE MONTEREAU-FAULT-YONNE**

Date et heure limites de réception des candidatures :














**Lundi 22 juin 2026 à 12h:00**

**MAIRIE DE MONTEREAU-FAULT-YONNE**

54 rue Jean Jaurès

77130 MONTEREAU-FAULT-YONNE

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	MARCHE PUBLIC DE PERFORMANCE ENERGETIQUE RELATIF A L'EXPLOITATION ET LA MAINTENANCE DES BATIMENTS COMMUNAUX DE LA VILLE DE MONTEREAU-FAULT-YONNE
	<b>Mode de passation</b>	Procédure avec négociation
	<b>Type de contrat</b>	Marché public de services
	<b>Type de prestations</b>	CPI / PFI /PF selon les sites
	<b>Délai de validité des offres</b>	180 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Groupement conjoint avec mandataire solidaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>Clause sociale</b>	Avec
	<b>Clauses environnementales</b>	Avec
	<b>Performance énergétique</b>	Avec
	<b>Durée / Délai</b>	10 ans
	<b>Nombre reconduction</b>	0
	<b>Visite sur site</b>	Visite obligatoire

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	4
1.1 - Objet .....	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type et forme de contrat .....	4
1.4 - Décomposition de la consultation .....	4
1.5 - Nomenclature .....	5
1.6 - Renouvellement.....	5
2 - Conditions de la consultation.....	5
2.1 - Déroulement de la consultation .....	5
2.2 – Nombre de candidat admis.....	5
2.3 - Délai de validité des offres.....	5
2.4 - Forme juridique du groupement .....	5
2.5 - Variantes .....	6
2.6 - Développement durable .....	6
2.6.1 – Mesures environnementales .....	6
2.6.2 – Considérations relatives au domaine social ou à l’emploi.....	6
3 - Conditions relatives au contrat .....	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	7
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	7
4 - Contenu du dossier de consultation .....	7
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	8
5.1 - Documents à produire .....	8
5.1.1 - Pièces administratives de candidature .....	8
5.1.2 - Note de présentation de la candidature (support d'évaluation des candidatures) .....	9
5.2 - Visites sur site .....	10
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	10
6.1 - Transmission électronique.....	10
6.2 - Transmission sous support papier .....	12
7 - Examen des candidatures et des offres .....	12
7.1 - Sélection des candidatures .....	12
7.2 – Analyse des offres .....	13
7.2.1 – Critère « Prix des Prestations » .....	13
7.2.2 – Critère « Valeur technique de l’offre » .....	14
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	15
8 - Renseignements complémentaires.....	15
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	15
8.2 - Procédures de recours .....	16

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

MARCHE PUBLIC DE PERFORMANCE ENERGETIQUE RELATIF A L'EXPLOITATION ET LA MAINTENANCE DES BATIMENTS COMMUNAUX DE LA VILLE DE MONTEREAU-FAULT-YONNE

### 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure avec négociation. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-3, R. 2124-3 et R. 2161-12 à R. 2161-20 du Code de la commande publique.

### 1.3 - Type et forme de contrat

Suivant les sites (voir annexe 1 de l'acte d'engagement), 3 types de marché sont applicables :

- Marché de type CPI

P1 + P2 + P3 (Marché combustible prestations avec intéressement - Conduite et entretien - Gros entretien et garantie totale - Intéressement).

- Marché de type PFI

Pour les sites réseau de chaleur urbain (« RU ») : P2 + P3 (Prestation forfaitaire avec intéressement - Conduite et entretien - Gros entretien et garantie totale – Intéressement).

- Marché de type PF

Prestations forfaitaire P2 et P3 (Conduite et entretien - Gros entretien et garantie totale).

### 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

En application de l'article L.2113-10 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas allouer le marché.

Cette décision est motivée par les éléments suivants :

- Le marché porte sur un contrat global de performance énergétique intégrant des prestations étroitement liées entre elles, comprenant notamment l'exploitation, la maintenance, le suivi des consommations et l'optimisation énergétique des installations de chauffage et de production d'eau chaude sanitaire ;
- L'atteinte des objectifs de performance énergétique contractuels implique une responsabilité unique de l'exploitant sur l'ensemble des prestations, notamment en matière de conduite des installations, de maintenance préventive et corrective, et d'engagement sur les résultats ;
- La décomposition en lots serait de nature à rendre techniquement complexe la coordination entre intervenants, à diluer les responsabilités, et à compromettre l'atteinte des objectifs de performance énergétique ;
- Le recours à un titulaire unique permet d'assurer une meilleure continuité de service, une optimisation globale des installations, ainsi qu'un pilotage unifié des actions d'amélioration énergétique.

En conséquence, le recours à un marché global est justifié par des considérations techniques et fonctionnelles rendant nécessaire l'absence d'allotissement.

### 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
50721000-5	Mise en état exploitation d'installations de chauffage

Codes complémentaires	Description
50721000-5	Mise en état exploitation d'installations de chauffage
50720000-8	Services de réparation et d'entretien de chauffage central
71314200-4	Services de gestion de l'énergie
09300000-2	Électricité, chauffage, énergie solaire et nucléaire
45232141-2	Travaux d'installation de chauffage

### 1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un marché renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :

- Une phase de candidature au terme de laquelle les candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés ;
- Une phase d'offre au terme de laquelle le ou les attributaires seront choisis.

### 2.2 – Nombre de candidat admis

Le nombre de candidats admis à présenter une offre est limité à 3, sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures recevables.

Le pouvoir adjudicateur pourra admettre un nombre de candidats inférieur si le nombre de candidatures recevables est insuffisant.

### 2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres **finales**.

### 2.4 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Cette exigence est justifiée par la nature globale du marché, qui implique une forte interdépendance entre les prestations d'exploitation, de maintenance et de performance énergétique, ainsi qu'une responsabilité unique vis-à-vis des engagements contractuels.

Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer à cette exigence.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

## **2.5 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

Les candidats sont tenus de respecter strictement les exigences du CCTP, notamment en matière de performance énergétique et de continuité de service.

## **2.6 - Développement durable**

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

### **2.6.1 – Mesures environnementales**

Le titulaire devra notamment :

- Mettre en œuvre des actions visant à optimiser les performances énergétiques des installations ;
- Réduire l'impact environnemental des prestations (consommations énergétiques, émissions de gaz à effet de serre, gestion des déchets) ;
- Assurer un suivi des consommations et proposer des actions d'amélioration continue ;
- S'inscrire dans une logique d'exploitation durable des installations.

### **2.6.2 – Considérations relatives au domaine social ou à l'emploi**

Le marché comporte une clause d'engagement d'insertion sociale et d'insertion d'heure visant à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles.

À ce titre, le titulaire devra respecter les dispositions définies au CCAP, notamment :

- *La réservation d'un nombre d'heures annuelles de travail, en lien avec le facilitateur désigné par le pouvoir adjudicateur ;*
- *La mise en œuvre d'actions annuelles d'insertion, en lien avec le facilitateur désigné par le pouvoir adjudicateur ;*
- *La production de justificatifs permettant de vérifier l'exécution de ces obligations.*

Le non-respect de ces dispositions pourra entraîner l'application de pénalités dans les conditions définies au CCAP. Le respect de ces obligations constitue une condition d'exécution du marché.

## **3 - Conditions relatives au contrat**

### **3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

La durée du contrat est fixée au CCAP.

Le marché s'inscrit dans une logique de performance énergétique avec engagement sur la durée, incluant les prestations d'exploitation, de maintenance et de renouvellement des installations.

### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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.

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes: budget communal, ressources propres.

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

### 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats sont informés que l'exécution du marché implique l'accès à des informations sensibles, notamment techniques, administratives et, le cas échéant, à des données à caractère personnel.

Le titulaire s'engage à respecter strictement les obligations de confidentialité, de sécurité et de protection des données définies au CCAP, ainsi que les dispositions réglementaires en vigueur, notamment en matière de protection des données personnelles.

Ces obligations s'appliquent pendant toute la durée du marché et après son expiration.

Le non-respect de ces obligations est susceptible d'entraîner l'application de sanctions prévues au CCAP, pouvant aller jusqu'à la résiliation du marché.

## 4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, comprenant notamment la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) relative aux prestations P1, P2 et P3 ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), applicable aux prestations de gros entretien, de renouvellement (P3) et aux travaux hors forfait ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Les documents techniques et annexes (inventaire des installations, liste des sites, données énergétiques disponibles, visites virtuelles éventuelles) ;
- L'attestation de visite obligatoire ;
- Les formulaires DC1 et DC2 dans leurs dernières versions, accompagnés des notices explicatives ;
- La liste indicative des pièces à transmettre.

Il est téléchargeable gratuitement et uniquement à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=937575&orgAcronyme=a2n>

Le retrait du DCE en mairie est désormais refusé.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Le dossier de consultation mis à disposition en phase candidature comprend des éléments techniques à caractère indicatif, permettant aux candidats d'apprécier la nature et l'étendue des prestations. Ces éléments, notamment le projet de CCTP et ses annexes, sont susceptibles d'être précisés, ajustés ou complétés lors de la phase offre et dans le cadre de la négociation.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur 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.

### 5.1 - Documents à produire

#### 5.1.1 - Pièces administratives de candidature

**Pour la phase de candidature**, chaque candidat aura à produire un dossier administratif complet comprenant les pièces suivantes, 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 :

#### Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner ;
- En cas de redressement judiciaire, preuve d'un plan de redressement judiciaire ou tout autre justificatif autorisant le candidat à poursuivre ses activités pendant la durée d'exécution du présent marché ;
- Présentation du numéro unique d'identification (SIREN) (obligatoire) / Extrait KBIS de moins de 3 mois (recommandé).

#### Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle.

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

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Certificats de qualification professionnelle ou équivalents (ex : certificats de capacité pour des travaux ou prestations similaires datant de moins de cinq ans).

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) dans leurs dernières versions, joints au DCE. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr). Ils peuvent aussi utiliser 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 le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose

des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

### 5.1.2 - Note de présentation de la candidature (support d'évaluation des candidatures)

Chaque candidat aura à produire une note de présentation détaillant leurs capacités techniques, humaines et organisationnelles. Cette note constitue le support d'évaluation des candidatures conformément aux critères de sélection définis au présent règlement de consultation.

Cette note devra être structurée selon les rubriques suivantes :

1. Présentation générale du candidat ou du groupement
  - Organisation générale
  - Répartition des rôles en cas de groupement
2. Moyens humains
  - Effectifs dédiés à l'exploitation
  - Organisation des équipes (encadrement, techniciens, astreinte)
  - Compétences clés
3. Moyens techniques
  - Outils d'exploitation et de maintenance
  - Outils de suivi énergétique et de reporting
  - Compétences en GTB/GTC
4. Compétences spécifiques
  - Exploitation de chaufferies collectives
  - Pompes à chaleur et systèmes thermodynamiques
  - Installations frigorifiques
  - Installations solaires
  - Équipements spécifiques (notamment piscines)
5. Références significatives
  - Contrats similaires (CPE, exploitation multi-sites, bâtiments communaux)
  - Références avec engagement de performance énergétique
  - Références intégrant des équipements complexes (piscines, équipements publics)
6. Approche en matière de performance énergétique
  - Organisation du suivi des consommations
  - Méthodes d'optimisation énergétique
  - Retours d'expérience
7. Démarche environnementale et RSE

La note de présentation est limitée à **30 pages maximum**.

Tout dépassement entraînera la non-prise en compte des pages excédentaires dans l'analyse des candidatures.

La note devra être claire, structurée et adaptée au marché.

Les documents génériques ou non spécifiques pourront être pénalisés.

**Pour la phase d'offre**, chaque candidat admis à présenter une offre uniquement, aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), couvrant l'ensemble des prestations P1, P2 et P3

Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), applicable aux prestations de gros entretien, de renouvellement et aux travaux hors forfait ;
Le mémoire technique du candidat, permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre, conformément aux dispositions prévues à l'article relatif aux critères d'attribution.
L'attestation de visite obligatoire dûment signée
Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance (DC4) ou tout document équivalent.

Les documents financiers devront être cohérents entre eux (AE, DPGF, BPU). En cas d'incohérence, l'offre pourra être rejetée.

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.

## 5.2 - Visites sur site

Dans le cadre de la phase offre, une visite des installations **est obligatoire** pour les candidats admis à présenter une offre.

Cette visite a pour objectif de permettre aux candidats de prendre connaissance de l'ensemble du patrimoine concerné, des contraintes d'exploitation, de l'état des installations et des conditions d'accès aux sites. Le marché portant sur plusieurs bâtiments communaux, les candidats devront visiter l'ensemble des sites.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Les candidats devront obligatoirement s'inscrire préalablement auprès de la Direction des Services Techniques :  
01 64 70 44 56/44 61 ou [contact.dst@ville-montereau77.fr](mailto:contact.dst@ville-montereau77.fr)

À l'issue de la visite, une attestation de visite sera remise au candidat. **Cette attestation, dûment signée par le candidat et le représentant du pouvoir adjudicateur, devra obligatoirement être jointe à l'offre.**

La visite conditionne la recevabilité de l'offre. L'absence de visite ou la non-production de l'attestation correspondante entraînera l'irrégularité de l'offre.

Aucune réclamation ultérieure liée à une méconnaissance des sites, des installations ou des contraintes d'exploitation ne pourra être acceptée.

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

### 6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<https://marches.maximilien.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=937575&orgAcronyme=a2n>

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

Pour chaque phase de la procédure, le pli doit contenir les pièces 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.

**Pour chacune des phases**, si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la phase concernée.

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

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

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

Mairie de Montereau-Fault-Yonne  
Service de la commande publique  
54 rue Jean Jaurès  
77130 MONTEREAU-FAULT-YONNE

Aucun format électronique n'est imposé. Toutefois, les documents devront être transmis dans des formats couramment utilisés et garantissant leur lisibilité (PDF, Word, Excel ou équivalent).

La signature électronique des documents n'est pas exigée lors du dépôt des candidatures et des offres. Après attribution, le candidat retenu sera invité à signer les pièces contractuelles.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme MAXIMILIEN et de prendre connaissance des recommandations et prérequis techniques, notamment concernant la taille maximum des fichiers, avant la remise de leur pli. Aussi il est rappelé qu'en cas de dysfonctionnement technique quel que soit sa nature au moment du dépôt du pli et avant la date et heure limites de remise des offres, il est fortement conseillé au candidat de contacter immédiatement l'assistance (hotline) de la plateforme, afin d'y remédier, et de se rapprocher également du Service de la commande publique de la Ville au 01 64 70 44 21, afin que les dispositions nécessaires soient prises. Une copie de sauvegarde est fortement conseillée (cf. ci-dessus susmentionnée). Il sera demandé au candidat de fournir toutes preuves motivant le dysfonctionnement technique et les solutions apportées pour y remédier.

La transmission de ces éléments ne vaut pas régularisation systématique de l'offre.

Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## 6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## 7 - Examen des candidatures et des offres

### 7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 8 jours.

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.

L'acheteur a prévu de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre. **Le nombre de candidats qu'il envisage d'inviter est de 3.**

En cas d'égalité de classement, plusieurs candidats pourront être admis à présenter une offre.

Les critères retenus pour la sélection des candidatures sont pondérés de la manière suivante et analysés au regard de la note de présentation :

Critères	Pondération
1 – Références similaires en exploitation de chauffage, ECS et/ou contrats de performance énergétique (CPE)	30 %
2 – Moyens humains (effectifs, organisation, encadrement)	25 %
3 – Moyens techniques et compétences spécifiques	25 %
4 – Compétences en performance énergétique (optimisation, suivi des consommations...)	10 %
5 – Démarche environnementale et RSE	10 %

A l'issue de l'examen des candidatures, seuls les candidats admis à soumissionner sont invités à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre. Les autres candidats sont informés du rejet de leur candidature.

En application de l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, les candidats sélectionnés doivent remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique. Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Pour ce faire, l'acheteur adresse via Maximilien, une demande à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti, qui ne peut être supérieur à 8 jours.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

Si un candidat sélectionné ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ou produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé. Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents précités.

*NOTA : Il est recommandé aux candidats de remettre les documents justificatifs et autres moyens de preuve dès la phase de candidature.*

## 7.2 – Analyse des offres

Seules les offres remises par les candidats admis à présenter une offre à l'issue de la phase de sélection des candidatures seront analysées.

Le jugement des offres sera effectué conformément aux dispositions du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées seront traitées dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les candidats ayant remis une offre.

Ces négociations pourront porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, notamment :

- Les aspects techniques ;
- Les engagements de performance énergétique ;
- Les aspects financiers (P1, P2, P3, BPU) ;
- Les modalités d'exécution des prestations.

Le pouvoir adjudicateur pourra organiser une ou plusieurs phases de négociation.

À l'issue des négociations, les candidats seront invités à remettre une offre **finale**.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats de régulariser leur offre, dans les limites autorisées par le Code de la commande publique.

La régularisation ne pourra avoir pour effet de modifier substantiellement les caractéristiques de l'offre initiale.

Les offres seront appréciées selon les critères pondérés suivants :

Critères	Pondération
Prix des prestations (P1, P2, P3 et BPU)	45 %
Valeur technique de l'offre	55 %

### 7.2.1 – Critère « Prix des Prestations »

Le critère prix est apprécié sur la base des éléments financiers remis par le candidat (AE, DPGF, BPU).

Sous-critère	Points
Prix P1 – Fourniture d'énergie	20

Prix P2 – Exploitation et maintenance	12
Prix P3 – Gros entretien et renouvellement	8
Prix BPU / DQE – Travaux hors forfait	5

Pour chaque sous-critère, la note est calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note} = (\text{Offre la moins-disante} / \text{Offre du candidat}) \times \text{note maximale}$$

En complément de la notation mathématique, une attention particulière sera portée à :

- La cohérence globale de la décomposition P1 / P2 / P3 ;
- La cohérence entre les moyens proposés et le coût P2 ;
- La pertinence des montants affectés au P3 au regard du périmètre technique ;
- L'équilibre économique global de l'offre.

Toute offre présentant une incohérence manifeste pourra faire l'objet d'une analyse approfondie dans le cadre de la négociation.

### 7.2.2 – Critère « Valeur technique de l'offre »

Le mémoire technique constitue un élément essentiel de l'analyse de la valeur technique de l'offre.

Afin de garantir la comparabilité des offres et de faciliter leur analyse, les candidats devront impérativement respecter le cadre de présentation ci-après.

Le mémoire technique devra être structuré selon les rubriques suivantes :

1. Cohérence du NB (méthodologie et hypothèses)
2. Stratégie de renouvellement (P3)
3. Moyens humains et organisation (P2)
4. Organisation dédiée au marché
5. Outils de suivi, GTB/GTC et reporting
6. Description des équipements et solutions techniques
7. Plan d'amélioration et d'optimisation énergétique

Tout élément ne respectant pas cette structuration pourra ne pas être pris en compte dans l'analyse.

Le mémoire technique est limité à **30 pages maximum**, hors annexes strictement demandées.

Tout dépassement du nombre de pages fixé ci-dessus pourra entraîner la non-prise en compte des pages excédentaires dans l'analyse de l'offre.

Le mémoire technique devra être clair, structuré et directement exploitable.

Les réponses devront être précises et adaptées au périmètre du marché.

Les documents génériques ou non spécifiques au marché seront pénalisés lors de l'analyse.

La valeur technique est appréciée sur la base du mémoire technique remis par le candidat.

Sous-critère	Points	Modalités d'appréciation
Cohérence du NB (objectif énergétique) et justificatifs	12	Analyse de la méthodologie de calcul du NB, prise en compte des caractéristiques des sites, cohérence avec les consommations historiques et robustesse des hypothèses

Cohérence du P3 (stratégie de renouvellement)	12	Pertinence de la stratégie de renouvellement, adéquation avec l'état des installations, cohérence des choix techniques et capacité à garantir la pérennité des équipements
Cohérence des moyens affectés au P2	9	Adéquation des moyens humains au périmètre multi-sites, pertinence de l'organisation et cohérence avec le niveau de service attendu
Organisation dédiée au marché	5	Structuration des équipes, identification des intervenants, clarté des rôles, gestion des astreintes et réactivité
Outils de suivi, GTB/GTC et reporting	7	Qualité des outils proposés, capacité de supervision, modalités de reporting, interopérabilité des systèmes (protocoles ouverts type BACnet, Modbus ou équivalent), capacité à transmettre les données vers des outils tiers (collectivité, AMO), absence de verrouillage propriétaire
Description des équipements et solutions techniques proposées	5	Pertinence des solutions, adaptation aux contraintes du patrimoine, prise en compte des équipements spécifiques (notamment piscines)
Plan d'amélioration et d'optimisation énergétique	5	Niveau d'ambition des actions proposées, pertinence du plan d'actions, leviers identifiés et moyens mis en œuvre pour améliorer la performance énergétique au-delà des objectifs contractuels

Chaque sous-critère sera évalué selon l'échelle suivante :

- Très satisfaisant : 100 % des points
- Satisfaisant : 75 %
- Moyennement satisfaisant : 50 %
- Insuffisant : 25 %
- Très insuffisant : 0 point

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.

### 7.3 - Suite à donner à la consultation

La signature définitive du contrat interviendra après le délai de suspension de 11 jours dit de "stand still" à compter de l'envoi des courriers d'information aux candidats non retenus.

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

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

<https://marches.maximilien.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=937575&orgAcronyme=a2n>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée 5 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé **après identification**.

## **8.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Melun  
43 rue du Général De Gaulle  
Case postale 8630  
77008 MELUN cedex

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au :

Greffe du Tribunal Administratif de Melun  
43 rue du Général De Gaulle  
Case postale 8630  
77008 MELUN cedex