VILLE DE PUTEAUX

Règlement de la consultation

Le règlement de la consultation est un mode d'emploi pour candidater. Il n'a pas valeur contractuelle

Travaux de climatisation de l'ensemble des établissements scolaires de la Ville

Procédure adaptée/ Marché de travaux

Pouvoir adjudicateur
Mairie de Puteaux 131 rue de la République 92800 Puteaux Tel : 01.46.92.92.92

Calendrier de la consultation	
Date limite des candidats pour **poser des questions**	**20/11/2026**
Date limite des **réponses aux questions des candidats et pour modifier les documents**	**23/11/2026**
Date limite de réception des offres	**Jeudi 26 novembre 2026 à 14 h 00**

Informations essentielles	
Considération sociale	☐
Considération environnementale	☒
Ouverture aux variantes	Interdites
Prestations supplémentaires éventuelles	Non
Forme de groupement imposée	Aucune
Modalités de signature électronique	Facultative
DUME acheteur	☒
Visite prévue	☒

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE – COMMENT SE DÉROULE LA PROCÉDURE ? 3

ARTICLE 2 - DE QUOI S'AGIT-IL ? 3

2.1. Objet du marché 3
2.2. Description globale de la procédure 3
2.3. Durée du marché 4
2.4. Montant et estimation du marché 4
2.5. Prestations similaires 4

ARTICLE 3 - COMMENT PARTICIPER ? 4

3.1. Prendre connaissance du dossier de consultation 4
3.2. Poser des questions 5
3.3. Effectuer une visite (obligatoire) 5

ARTICLE 4 - COMMENT CONSTITUER SA PROPOSITION ? 6

4.1. Préparer sa candidature : 6
4.2. Document Unique de Marché Européen (DUME) : 7
4.3. Répondre en groupement 7
4.4. Préparer son offre 8
4.5. Répondre avec des variantes 9

ARTICLE 5 - COMMENT DÉPOSER SA PROPOSITION ? 9

5.1. Remise électronique 9
5.2. Présentation des plis électroniques : 10
5.3. Remise d'une copie de sauvegarde 11
Assistance technique à la dématérialisation 11

ARTICLE 6 - COMMENT VOTRE PROPOSITION SERA APPRECIÉE ? 11

6.1. Sélection des candidatures 11
6.2. Critères de jugement des offres 12
6.3. Négociations 16
6.4. Exclusions possibles 17
6.5. Délai de validité des offres 17

ARTICLE 7 - DOCUMENTS À FOURNIR AVANT NOTIFICATION PAR LE TITULAIRE PRESSENTI 17

ARTICLE 8 - VOIES DE RECOURS 18

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE – COMMENT SE DÉROULE LA PROCÉDURE ?

 Publication de la consultation

 Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat

 Ouverture des plis par la Ville

 Analyse des offres, demandes de précisions éventuelles

 Classement des offres, analyse de la candidature de l'attributaire pressenti et attribution du contrat

 Information aux candidats non retenus

 Signature et notification du contrat

ARTICLE 2 - DE QUOI S'AGIT-IL ?

2.1. Objet du marché

Le marché porte sur les travaux d'installation de la climatisation dans l'ensemble des établissements scolaires de la Ville.

La description des prestations attendues et leurs spécifications techniques sont dans le C.C.T.P.

Code CPV : 45331220-4 Travaux d'installation de matériel de climatisation

2.2. Description globale de la procédure

La procédure est une procédure adaptée.

La procédure n'est pas allotie, en application de l'article L2113-11 du code de la commande publique : la dévolution en lots séparés rendrait techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations, et la Ville n'est pas en mesure d'assurer elle-même l'ordonnancement, le pilotage et la coordination de plusieurs titulaires sur cette opération.

Sur le plan technique, chaque système de climatisation (groupe extérieur, réseau frigorifique, unités intérieures, régulation et alimentation électrique) forme un ensemble indissociable, dimensionné par une même note de calcul. Ses performances (puissance, niveau sonore, vitesse d'air) ne peuvent être garanties et essayées que par un seul responsable.

Le marché étant clé en main, le titulaire réalise aussi les repérages, les diagnostics et les études qui déterminent la solution de chaque local : séparer les études, le génie climatique, l'électricité et les faux plafonds diluerait la responsabilité du résultat et multiplierait les litiges aux interfaces.

Sur le plan de l'exécution, 409 locaux répartis sur 16 sites doivent être équipés en moins de cinq mois, en site occupé, de nuit, le week-end et pendant les vacances scolaires, avec une restitution des locaux chaque matin à 7 h 30.

L'intervention successive de plusieurs entreprises dans un même local au cours d'une même nuit rendrait ces jalons intenables.

Un allotissement par site ou par groupe de sites n'est pas retenu non plus : il multiplierait les constructeurs, les interfaces de supervision et les stocks de pièces détachées pour un même patrimoine, et fragmenterait la réservation des matériels auprès des constructeurs, indispensable au respect du planning.

2.3. Durée du marché

Le marché est conclu de sa date de notification à la date de fin de garantie de parfait achèvement des travaux réalisés ou en cas d'affermissement de la tranche considérée, à la date de fin des prestations de maintenance des équipements.

2.4. Montant et estimation du marché

Les prestations sont traitées à prix global et forfaitaire.

L'enveloppe financière prévisionnelle affectée à la réalisation des prestations est estimée à 3 500 000,00€ H.T.

Le marché comporte des tranches qui seront définies comme suit :

Tranche	***Désignation***
Tr. ferme	Travaux d'installation de la climatisation de l'ensemble des établissements scolaire de la Ville
Tr. opt. 1	Maintenance des équipements de 4 ans après la GPA
Tr. opt. 2	Contacts d'ouvertures de fenêtre
Tr. opt. 3	Détection de présence

2.5. Prestations similaires

Le marché pourra donner lieu à la conclusion d'un nouveau marché public pour la réalisation de prestations similaires.

Ce nouveau marché passé sans mise en concurrence ni publicité préalable, dont l'objet consistera à la réalisation de prestations similaires à celles du marché initial, sera passé en application de l'article R2122-7 du Code de la commande publique.

Ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

ARTICLE 3 - COMMENT PARTICIPER ?

3.1. Prendre connaissance du dossier de consultation

3.1.1. Télécharger le dossier de consultation en s'identifiant

Vous pouvez **télécharger le dossier de consultation** à compter de la publication du marché, sur notre plateforme Maximilien.fr

Pourquoi s'identifier ? ce n'est pas obligatoire, mais cela vous permet d'être tenu informé automatiquement des reports de délai, modifications et des précisions éventuellement apportés à la consultation avant la date limite fixée pour la remise des offres.

3.1.2. Vérifier le contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de consultation (R.C.) et son annexe : l'attestation sur l'honneur relative aux sanctions à l'encontre de la Russie ;
- Un acte d'engagement (A.E.) et son annexe 1 :la Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire (D.P.G.F.) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes ;
- Un Questionnaire technique et environnemental.

Vérifiez bien que vous disposez de l'ensemble des éléments du DCE : ils vous sont nécessaires pour préparer correctement votre réponse.

La Ville se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation soit à son initiative, soit à la suite de questions posées par un candidat, au plus tard à la date limite qui figure en première page du présent document.

Les candidats doivent impérativement signaler au cours de la consultation toutes erreurs, incomplétudes ou non conformités qu'ils pourraient identifier dans le marché et en informer la Ville directement sur la plateforme de dématérialisation.

3.2. Poser des questions

Si vous souhaitez obtenir des précisions ou des renseignements complémentaires, il vous suffit de **poser votre question en vous connectant à la consultation via la plateforme de dématérialisation** https://marches.maximilien.fr/

La date limite pour poser votre question figure en page de garde.

Les réponses sont transmises par la Ville exclusivement sur le profil acheteur.

Attention : la Ville ne répondra pas à des demandes qui seraient adressées à d'autres services ou par d'autres moyens (notamment téléphoniques) ou après la date indiquée sur la page de garde du présent document.

3.3. Effectuer une visite (obligatoire)

Pour préparer votre réponse, vous **devez** procéder à une visite sur site. Cette visite est **obligatoire. Elle donnera lieu à une attestation à joindre obligatoirement à votre offre.**

Les candidats adressent leur demande de visite par courriel à aerraji@mairie-puteaux.fr en indiquant obligatoirement dans l'objet du courriel la référence du marché (PA262100) suivie de la mention « Demande de visite ». La demande précise la raison sociale du candidat, la session choisie, le nom et la fonction des visiteurs (3 personnes au plus par candidat) et un numéro de téléphone joignable. Elle est envoyée au plus tard le vendredi 13 novembre 2026 à 12 h 00 pour la session du 16 novembre et au plus tard le lundi 16 novembre à 12h00 pour la visite du marché 17 novembre. La Ville confirme l'inscription par retour de courriel.

La visite est organisée selon les conditions suivantes :

- Les visites se feront groupées ou individuellement ;
- Les candidats sont autorisés à effectuer toutes prises de notes, cotes ou photos ;
- Les candidats ne sont pas autorisés à formuler des questions orales ou des demandes de précisions relatives au contenu technique ou administratif de la consultation. Les éventuelles questions devront être formulées par écrit suivant les modalités définies à l'article 2.2 du présent règlement de la consultation ;
- La visite est effectuée sous la conduite d'un représentant de la Ville.

Deux sessions de visite sont organisées : le lundi 16 novembre 2026 et le mardi 17 novembre 2026.

Chaque session débute à 14 h 30, avec un rendez-vous devant l'école Pyramide, 9 rue Francis de Pressensé, 92800 Puteaux. Chaque candidat participe à une seule session.

Les sites visités présentent des contraintes architecturales (article 3.4 du CCTP) que les plans et les photographies ne permettent pas d'apprécier : nature et hauteur des plafonds, plénums disponibles, accès aux toitures et aux cours, implantation possible des groupes extérieurs. La visite est nécessaire pour que chaque candidat comprenne le besoin et remette une offre ferme et forfaitaire, le Titulaire assumant seul l'ensemble de ses diagnostics et de ses études, et pour garantir l'égalité entre candidats.

Sites visités :

Site	Cas représentés
École Pyramide	Groupe primaire de 30 locaux (15 classes, 3 dortoirs, 2 salles de restauration)
GS Jacotot	Maternelle et élémentaire, le plus grand site du marché (51 locaux, dont 14 salles ALSH)
École des Bergères	Groupe primaire de 45 locaux, dont 15 salles ALSH et 2 salles de restauration

Chaque session comprend la visite successive des trois sites ci-dessus, dans cet ordre, pour une durée d'environ une heure par site.

Les déplacements entre les sites sont à la charge des candidats. Un candidat en retard au rendez-vous de départ ou absent d'un site ne reçoit pas d'attestation. Il n'est pas prévu de session de rattrapage.

Un certificat de visite signé par un représentant de la Ville sera remis à l'issue de la visite à chaque candidat qui devront le joindre à leur offre.

Les treize autres sites (dix groupes scolaires et trois accueils de loisirs) ne sont pas visités avant la remise des offres. Le Titulaire est réputé avoir apprécié leur nature à partir des trois sites visités et des plans remis.

ARTICLE 4 - COMMENT CONSTITUER SA PROPOSITION ?



Tous les documents transmis doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

La réponse doit être personnalisée et adaptée au besoin de la Ville tel qu'il est exprimé dans le C.C.A.P./C.C.T.P. et les éventuelles autres pièces du marché.

Le pli déposé comporte à la fois des éléments de candidature et des éléments d'offre (cf. ci-dessous). Veillez à bien séparer les documents (fichiers distincts) :

4.1. Préparer sa candidature :

Le candidat peut soit fournir les pièces de candidature listées ci-dessous, soit fournir un DUME complété.

Les pièces de candidature à fournir sont les suivantes :

- Lettre de candidature ou **DC1** complété[1]
- **Déclaration sur l'honneur** (si le DC1 n'est pas fourni) ;
- **Uniquement en cas de sous-traitance** : Déclaration de sous-traitance (DC4) ;
- Chiffre d'affaires sur les 3 dernières années ;
- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Effectifs moyens annuels du candidat et importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (attestation) ;
- L'outillage, le matériel, et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature (attestation) ;
- **Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants ;**
- **Parmi ces travaux, au moins trois références de climatisation à détente directe (VRV ou DRV) achevées depuis moins de cinq ans, dont une en établissement occupé et une d'au moins 100 unités intérieures, avec attestation du maître d'ouvrage ;**
- **Certificats de qualification professionnelle en génie climatique (Qualibat ou équivalent) et en électricité (Qualifelec ou équivalent), détenus par le candidat ou par un sous-traitant présenté dans la candidature. La Ville accepte tout moyen de preuve équivalent, notamment les certificats d'organismes établis dans d'autres États membres de l'Union européenne ;**
- **Attestation de capacité de l'entreprise pour la manipulation des fluides frigorigènes (articles R543-75 et suivants du code de l'environnement) ;**
- **Certificat de l'entreprise chargée du retrait éventuel de matériaux contenant de l'amiante (sous-section 3 du code du travail), qu'il s'agisse du candidat ou d'un sous-traitant présenté dans la candidature ;**
- Attestation que le candidat ne relève pas de l'une des hypothèses formulées dans le règlement (UE) 2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n° 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine (modèle joint dans le DCE).

4.2. Document Unique de Marché Européen (DUME) :

Si le candidat utilise un DUME, il ne peut pas se limiter à indiquer qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises, il doit fournir tous les justificatifs exigés pour la présentation des candidatures listés dans la liste ci-dessus.

Les candidats peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Le DUME doit être rédigé en français.

4.3. Répondre en groupement

Les candidatures peuvent se présenter sous forme de candidatures individuelles (sociétés commerciales, sociétés individuelles) ou de groupement.

En cas de groupement, il est imposé que le mandataire soit mandataire solidaire du groupement.
Le mandataire du groupement devra fournir, si ce dernier est désigné attributaire, un document d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Ce document peut être déjà fourni dans les pièces de candidature.

Un même mandataire ne pourra être mandataire de plus d'un groupement.

Il est interdit de présenter plusieurs offres 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.

[1] Le DC1, comme la déclaration sur l'honneur et la déclaration de sous-traitance sont disponibles à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

En cas de groupement, chaque membre du groupement devra obligatoirement joindre l'ensemble des documents demandés à l'article ci-dessus (sauf le DC1 qui est unique) ou bien un DUME complété.

4.4. Préparer son offre

Les pièces de l'offre à fournir sont les suivantes :

- **L'Acte d'Engagement (A.E.) signé**, et son annexe 1 : l**a Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.)**, intégralement complétés ;
- **Le questionnaire technique et environnemental**, valant mémoire technique à compléter par le candidat, en réponse aux critères de jugement des offres indiqués à l'article 5.2, détaillant :

Critère / sous-critère	Points
Critère 1 : Compréhension du besoin, diagnostics et études préalables	**6**
1.1 Repérage amiante avant travaux	2
1.2 Autres diagnostics, relevés et dimensionnement	2
1.3 Dossiers d'exécution et autorisations	1
1.4 Analyse des sites et des risques	1
Critère 2 : Qualité technique des solutions et des matériels	**20**
2.1 Matériels proposés et performances énergétiques	4
2.2 Fonctionnement par forte chaleur	5
2.3 Acoustique, confort et qualité de l'air	4
2.4 Fluide frigorigène et étanchéité	2
2.5 Régulation, commande et supervision	3
2.6 Mise en œuvre : réseaux, condensats, électricité, faux plafonds et finitions	2
Critère 3 : Organisation, planning et moyens pour tenir les délais	**15**
3.1 Équipe dédiée et qualifications	4
3.2 Capacité de mobilisation et sous-traitance	3
3.3 Planning et phasage	4
3.4 Travail en horaires étendus	2
3.5 Approvisionnement et rattrapage	2
Critère 4 : Gestion du chantier en site occupé	**8**
4.1 Sécurité des élèves, du public et du personnel	3
4.2 Nuisances, protection des existants et propreté	3
4.3 Information, coordination et relations avec les écoles	2
Critère 5 : Essais, réception, garanties et maintenance	**6**
5.1 Autocontrôles, essais et réception	2
5.2 Dossier des ouvrages exécutés et formation	1
5.3 Garanties et service après-vente	2
5.4 Maintenance pendant la garantie de parfait achèvement	1
Critère 6 : Démarche environnementale pour l'exécution du marché	**5**
6.1 Fluide frigorigène et maîtrise des consommations	2
6.2 Déchets de chantier	1
6.3 Logistique, déplacements et nuisances	1
6.4 Fournisseurs, labels et fin de vie des matériels	1

- L'attestation de visite, qui sera délivrée et signée par le représentant de la Ville à l'issue de la visite ;
- Un Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B.) ;
- Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre :
  - Les documents listés à l'article 3.1 ;
  - Une déclaration de sous-traitance.



La production du C.C.T.P. et du C.C.A.P. signés n'est pas exigée ; toutefois ces documents constituent bien des pièces contractuelles du marché. La signature de l'acte d'engagement implique l'acceptation, sans modification, de toutes les pièces contractuelles.

4.5. Répondre avec des variantes

La variante est une modification des spécifications prévues dans la solution de base décrite dans les documents de la consultation.

Les variantes sont interdites dans le cadre de la présente consultation. L'offre doit donc être strictement conforme aux pièces du marché.

ARTICLE 5 - COMMENT DÉPOSER SA PROPOSITION ?

L'offre (comprenant tous les documents mentionnés à l'article 3 ci-dessus) est à déposer **au plus tard à la date et l'heure limites indiquées en première page** du présent document par **voie électronique**.

Attention : les candidats sont invités à nommer leur fichier d'une manière explicite, qui permette d'en saisir facilement le contenu, **mais en limitant autant que possible le nombre de caractères.**

5.1. Remise électronique



Vous avez des questions sur la réponse en ligne ? Consultez le « guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics » rédigé par le Ministère de l'Économie et des Finances

L'offre est à déposer via le profil d'acheteur : https://marches.maximilien.fr/



Attention : **pensez à anticiper votre dépôt** plusieurs heures avant l'heure limite. **Les plis qui seraient transmis après la date et l'heure limites ne seront pas admis.**

- Répondre en une seule fois

Le candidat dépose son pli (1 pli) en une seule fois sur la plateforme de dématérialisation de la Ville comprenant à la fois :
- son dossier de candidature ;
- ET son dossier d'offre (ou ses dossiers d'offres).

En cas d'offres successives remises par un soumissionnaire, seul est ouvert le dernier pli reçu par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres. Ainsi, le soumissionnaire veille à ce que, dans son dernier pli, figure bien la totalité des éléments relatifs à sa candidature et à son offre.

- Cas des plis contenant un programme informatique malveillant

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par la Ville ne feront pas l'objet d'une réparation. Elles seront réputées n'avoir jamais été reçues.

- Outils requis pour faire une réponse électronique

Le candidat doit s'assurer au préalable qu'il dispose des outils informatiques nécessaires pour le dépôt de son pli. À cet effet, le profil d'acheteur dispose d'une rubrique pour tester la configuration de son poste (https://marches.maximilien.fr/entreprise/footer/diagnostic-poste).

Il dispose en outre d'une aide technique à l'utilisation de la plate-forme disponible sur le portail Maximilien, rubrique "Aide" et doit se conformer aux conditions générales d'utilisation de la plateforme, disponible avec le lien suivant : https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide

Le candidat pourra s'assurer de disposer sur son poste de travail d'un certificat électronique de signature permettant d'authentifier la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

- Signature des documents électroniques

Les candidats désignent, dans les documents transmis, la personne habilitée à les représenter.

Les offres électroniques peuvent porter une signature électronique permettant d'identifier l'entreprise candidate et d'authentifier le signataire.
En cas de signature électronique, le certificat utilisé doit être, d'une part, conforme au référentiel intersectoriel de sécurité, et d'autre part, référencé sur une liste établie par les services de l'État.

Toutes les catégories de certificat figurant sur cette liste seront acceptées comme certifiant valablement les échanges avec le candidat.

Attention, un délai administratif est demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature.

5.2. Présentation des plis électroniques :

Trois formats de documents électroniques sont autorisés :
- WORD
- EXCEL
- PDF

Si le candidat transmet des documents dans un autre format, ceux-ci ne pourront pas être lus par la Ville. En conséquence, ils ne seront pas pris en compte pour l'analyse des offres. Ils seront considérés comme non-fournis.

- Plis volumineux

La taille maximale des plis conseillée par la plateforme de dématérialisation, pour une transmission optimale est de 4 Go, pour chaque pli (candidature ou offre).

Pour la transmission de plis volumineux, le candidat doit prendre en compte le délai de transmission des plis sur le réseau internet, en fonction de ses propres capacités techniques et de raccordement à internet.

- Envoi des documents

Les plis électroniques doivent parvenir dans les délais fixés pour le dépôt des offres (au plus tard à la date figurant en page de garde du présent document). La date retenue pour constater la réception des plis est la date et heure de fin de téléchargement des plis sur la plateforme.

5.3. Remise d'une copie de sauvegarde

Le candidat a la possibilité d'envoyer également une **copie de sauvegarde** sur support physique électronique (type clé USB), sous réserve qu'elle parvienne dans les délais impartis pour la remise des offres.

La Ville ouvrira la copie de sauvegarde dans deux hypothèses :

- Lorsque les plis transmis par voie électronique ne pourront pas être ouverts,
- Lorsqu'un programme informatique malveillant sera détecté lors de leur ouverture.

Elle est déposée à l'adresse suivante par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et de garantir la confidentialité :

MAIRIE DE PUTEAUX
Service des marchés publics
Bureau 1.47
131, rue de la République
92800 PUTEAUX

Le pli contenant la copie de sauvegarde portera la mention **« Travaux de climatisation de l'ensemble des établissements scolaires de la Ville / PA262100 / Copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR. »**

Assistance technique à la dématérialisation



Vous rencontrez des difficultés pour déposer une offre sur notre profil d'acheteur ? Consultez, le guide du profil d'acheteur : https://marches.maximilien.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide

Vous pouvez contacter l'assistance en ligne également

ARTICLE 6 - COMMENT VOTRE PROPOSITION SERA APPRECIÉE ?

La Ville ouvrira les plis, la séance n'est pas publique.

Si des pièces à fournir au titre de la candidature sont manquantes, la Ville peut décider d'exercer sa faculté de régularisation des candidatures.

6.1. Sélection des candidatures

La Ville pourra décider d'inverser la phase d'analyse des candidatures et des offres, et de procéder ainsi à l'analyse de la candidature du soumissionnaire dont l'offre a été jugée économiquement la plus avantageuse, au plus tard avant l'attribution du marché.

Ainsi, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financières et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure, et au plus tard avant l'attribution du marché public.

En outre, si la Ville constate que des pièces ou informations dont la présentation est réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes (cf. article 3.1 du présent document), il pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai communiqué à cet effet.

Les candidatures ne présentant pas des garanties professionnelles et économiques suffisantes pourront être rejetées.

Au titre des capacités financières appréciées d'après le chiffre d'affaires des trois derniers exercices disponibles.

Au titre des capacités techniques et professionnelles appréciées d'après :

- les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années ;
- l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché ;
- la liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, dont les références de climatisation à détente directe demandées à l'article 3.1 ;
- les certificats de qualification professionnelle en génie climatique et en électricité (Qualibat, Qualifelec ou équivalent), ou tout moyen de preuve équivalent ;
- l'attestation de capacité pour la manipulation des fluides frigorigènes et, pour le retrait éventuel de l'amiante, la certification de l'entreprise (sous-section 3), détenues par le candidat ou par son sous-traitant.

Les candidatures ne présentant pas des garanties professionnelles et économiques suffisantes pourront être rejetées.

6.2. Critères de jugement des offres

Les offres seront évaluées au regard des critères de jugement des offres suivants, et feront l'objet d'un classement respectant la pondération associée.

Critère 1 -Compréhension du besoin, diagnostics et études préalables : **6 points**

Ce critère sera apprécié au regard des éléments figurant dans le questionnaire technique et environnemental

- Sous-critère 1 : Repérage amiante avant travaux (2 points)

Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce sous-critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :

Nombre final de points = 2 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)

- Sous-critère 2 : Autres diagnostics, relevés et dimensionnement (2 points)

Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce sous-critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :

Nombre final de points = 2 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)

- Sous-critère 3 : Dossiers d'exécution et autorisations (1 point)

Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce sous-critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :

Nombre final de points = 1 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)

- Sous-critère 4 : Analyse des sites et des risques (1 point)

Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce sous-critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :

Nombre final de points = 1 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)

<u>Critère 2 -Qualité technique des solutions et des matériels</u> : **20 points**

Ce critère sera apprécié au regard des éléments figurant dans le questionnaire technique et environnemental

- Sous-critère 1 : Matériels proposés et performances énergétiques (4 points)

Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce sous-critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :

Nombre final de points = 4 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)

- Sous-critère 2 : Fonctionnement par forte chaleur (5 points)

Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce sous-critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :

Nombre final de points = 5 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)

- Sous-critère 3 : Acoustique, confort et qualité de l'air (4 points)

Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce sous-critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :

Nombre final de points = 4 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)

- Sous-critère 4 : Fluide frigorigène et étanchéité (2 points)

Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce sous-critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :

Nombre final de points = 2 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)

- Sous-critère 5 : Régulation, commande et supervision (3 points)

Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce sous-critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :

Nombre final de points = 3 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)

- Sous-critère 6 : Mise en œuvre : réseaux, condensats, électricité, faux plafonds et finitions (2 points)

Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce sous-critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :

Nombre final de points = 2 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)

<u>Critère 3 -Organisation, planning et moyens pour tenir les délais</u> : 15 **points**

Ce critère sera apprécié au regard des éléments figurant dans le questionnaire technique et environnemental

- Sous-critère 1 : Equipe dédiée et qualifications (4 points)

Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce sous-critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :

Nombre final de points = 4 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)

- Sous-critère 2 : Capacité de mobilisation et sous-traitance (3 points)

Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce sous-critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :

Nombre final de points = 3 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)

- Sous-critère 3 : Planning et phasage (4 points)

Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce sous-critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :

Nombre final de points = 4 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)

- Sous-critère 4 : Travail en horaire étendus (2 points)

Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce sous-critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :

Nombre final de points = 2 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)

- Sous-critère 5 : Approvisionnement et rattrapage (2 points)

Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce sous-critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :

Nombre final de points = 2 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)

<u>Critère 4 -Gestion du chantier en site occupé</u> : **8 points**

Ce critère sera apprécié au regard des éléments figurant dans le questionnaire technique et environnemental

- Sous-critère 1 : Sécurité des élèves, du public et du personnel (3 points)

Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce sous-critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :

Nombre final de points = 3 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)

- Sous-critère 2 : Nuisances, protection des existants et propreté (3 points)

Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce sous-critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :

Nombre final de points = 3 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)

- Sous-critère 3 : Information, coordination et relations avec les écoles (2 points)

Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce sous-critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :

Nombre final de points = 2 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)

<u>Critère 5 -Essais, réception, garanties et maintenance</u> : **6 points**

Ce critère sera apprécié au regard des éléments figurant dans le questionnaire technique et environnemental

- Sous-critère 1 : Autocontrôles, essais et réception (2 points)

Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce sous-critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :

Nombre final de points = 2 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)

- Sous-critère 2 : Dossier des ouvrages exécutés et formation (1 point)

Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce sous-critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :

Nombre final de points = 1 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)

- Sous-critère 3 : Garantie et service après-vente (2 points)

Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce sous-critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :

Nombre final de points = 2 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)

- Sous-critère 4 : Maintenance pendant la garantie de parfait achèvement (1 point)

Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce sous-critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :

Nombre final de points = 1 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)

Critère 6 -Démarche environnementale pour l'exécution du marché : **5 points**

Ce critère sera apprécié au regard des éléments figurant dans le questionnaire technique et environnemental

- Sous-critère 1 : Fluide frigorigène et maîtrise des consommations (2 points)

Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce sous-critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :

Nombre final de points = 2 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)

- Sous-critère 2 : Déchets de chantier (1 point)

Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce sous-critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :

Nombre final de points = 1 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)

- Sous-critère 3 : Logistique, déplacements et nuisances (1 point)

Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce sous-critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :

Nombre final de points = 1 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)

- Sous-critère 4 : Fournisseurs, labels et fin de vie des matériels (1 point)

Pour déterminer le nombre final de points obtenus pour ce sous-critère, la note attribuée à chaque candidat fera l'objet de l'application de la formule suivante :

Nombre final de points = 1 x (note obtenue par le candidat / note la plus élevée obtenue par un candidat)

Critère 7 – Prix : 40 points

Ce critère sera apprécié au regard du montant total toutes taxes comprises (T.T.C.), dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.).

Si une erreur est décelée dans la D.P.G.F., le montant sera corrigé lors de l'analyse des offres après demande de rectification auprès du candidat, dans le cadre d'une demande de régularisation. Ce montant corrigé sera pris en compte lors de la notation.

Le candidat obtiendra une note totale sur 100 points en additionnant les notes relatives à chaque critère.

6.3. Négociations

La Ville se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant présenté les trois meilleures offres. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, et notamment sur :

- Les aspects techniques et environnementaux,
- Les aspects financiers.

Seront écartées de la négociation, les offres inappropriées au sens de l'article R2152-1 du code de la commande publique.

À l'issue des négociations, seules les offres qui ne sont ni irrégulières, ni inacceptables, ni inappropriées seront classées.

La négociation sera menée par voie dématérialisée (message envoyé depuis la plateforme de dématérialisation).

Si la Ville le juge utile, les candidats pourront être auditionnés par la Ville. Le cas échéant, les candidats seront informés par courriel ou message envoyé depuis ladite plateforme de dématérialisation des conditions d'organisation, de la date, de l'heure, de la tenue de l'audition.
Il n'est pas prévu d'élimination des candidats par phase successive pendant la négociation.

Si le pouvoir se réserve la possibilité de négocier, les réponses à cette phase de négociation devront être transmises sur la plateforme de dématérialisation.

La Ville se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

6.4. Exclusions possibles

Offres irrégulières :

La Ville peut inviter tous les soumissionnaires à régulariser leurs offres irrégulières, dans un délai approprié et identique pour tous, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres et ne peut en aucun cas affecter leurs caractéristiques économiques.

Les offres demeurant irrégulières, après demande de régularisation effectuée par la Ville, seront définitivement éliminées de la procédure.
Offre anormalement basse :

Toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Sans réponse de la part du candidat suite à l'expiration du délai susmentionné, l'offre suspectée d'être anormalement basse sera automatiquement rejetée.

6.5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **cinq (5) mois** à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 7 - DOCUMENTS À FOURNIR AVANT NOTIFICATION PAR LE TITULAIRE PRESSENTI

Le titulaire pressenti devra fournir, dans un délai de sept (7) jours à compter de la demande formulée par la Ville, les documents suivants :

- **Pour les candidats individuels et membres du groupement, établis en France** :
    - **Une attestation** que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner ;
    - **Le numéro SIREN de l'entreprise ;**
    - **L'attestation de régularité fiscale de l'entreprise** (en cours de validité) ;
    - **L'attestation de vigilance établie par l'URSSAF ou la MSA** (en cours de validité) ;

- **La liste nominative des travailleurs étrangers (le cas échéant) avec date d'embauche, nationalité, et le type et numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;**

- **L'attestation de versement des congés payés et chômage intempéries, pour les entreprises concernées ;**

- **Un procès-verbal de la réunion du comité social et économique** concernant la présentation du rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprises et du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration de conditions de travail (*pour les entreprises de plus de 50 salariés*) ;
- **Une attestation d'assurance responsabilité civile** (en cours de validité) ;
- **Une attestation d'assurance responsabilité décennale** (concernant les travaux couverts par une garantie décennale) ;
- Si un groupement est désigné attributaire, il devra produire un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte.

- **Pour les candidats établis à l'étranger :**

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

- Accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le service SIPSI et attestation sur l'honneur d'acquittement des amendes liées aux salariés détachés (en cours de validité).

Si le candidat pressenti ne peut pas produire dans le délai imparti les documents demandés dans le présent règlement, il pourra être éliminé. Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. **Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.**

ARTICLE 8 - VOIES DE RECOURS

Recours possibles :

Avant la signature du marché : Référé précontractuel dans les conditions de l'article L.551-1 du code de justice administrative.

Après la signature du marché :
- Référé contractuel dans les conditions des articles L.551-13 et L.551-16 du code de justice administrative
- Recours en contestation de la validité du contrat créé de manière prétorienne par le Conseil d'Etat dans son arrêt Tarn-et-Garonne du 4 avril 2014.