



## MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Le pouvoir adjudicateur : Commune de Wittenheim**

**Mairie  
Place des Malgré - Nous  
BP 29**

**68272 WITTENHEIM CEDEX**

---

**Prestations de conduite et d'entretien des installations thermiques et aérauliques des bâtiments communaux de Wittenheim.**

---

**Date et heure limites de remise des offres :**

**Jeudi 29 avril 2021 à 12h00 délai de rigueur**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 – ACHETEUR PUBLIC .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GENERALES.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 5 – PRESENTATION DES OFFRES.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 6 - SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 7 - CONDITION D’ENVOI ET REMISE DES PLIS .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 9 - PROCEDURE DE RECOURS .....</b>	<b>11</b>

# Article 1 – Acheteur public

## **1.1 - Identification de l'organisme qui passe le marché**

Collectivité

## **1.2 - Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur :**

Mairie de Wittenheim – Place des Malgré -Nous – BP 29 – 68272 Wittenheim Cedex

Tél : 03-89-52-85-10

Courriel : [mairie@wittenheim.fr](mailto:mairie@wittenheim.fr)

Adresse internet : [www.wittenheim.fr](http://www.wittenheim.fr)

Profil acheteur : <https://www.achatpublic.com>

# Article 2 – Objet de la consultation

## **2.1 - Objet du marché**

La consultation porte sur les prestations suivantes : prestations de conduite et d'entretien thermiques et aérauliques des bâtiments communaux de Wittenheim.

Ce marché est de type PFI comportant une clause d'intéressement. Celle-ci porte sur la consommation d'énergie destinée au chauffage des locaux et prévoit le partage des économies ou des excès de consommation de combustible par rapport à une consommation de base définie pour un hiver moyen.

Le présent marché a pour objet :

- l'exploitation, c'est-à-dire la surveillance, la conduite, l'entretien courant et le dépannage, des installations de production de chauffage, d'eau chaude sanitaire, de traitement d'eau et de conditionnement d'air desservant les bâtiments communaux de Wittenheim – prestation P2.
- d'assurer, pour les équipements de production, le gros entretien et renouvellement des installations- prestation P3.
- de mettre en place un ensemble de dispositions techniques et financières permettant l'optimisation des dépenses et une meilleure maîtrise des consommations et des charges.

Estimation de l'opération : 152 000 € / an soit 1 216 000 sur 8 ans.

## **2.2 - Décomposition du marché**

Le marché n'est pas alloti car il s'agit d'une part de pouvoir bénéficier d'une homogénéité des prestations et d'autre part de permettre une économie à la Commune.

Pour ces raisons l'ensemble desdites prestations n'est pas dissociable.

## **2.3 - Nomenclature européennes (CPV)**

50700000-7 services de réparation et d'entretien d'installation de bâtiment.

4250000-1 matériel de réfrigération et de ventilation.

44115220-7 matériel de chauffage.

## **2.4 – Mode de passation**

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

Règlement de consultation

Prestations de conduite et d'entretien des installations thermiques et aérauliques

## **2.5 – Durée du marché - délais d'exécution**

Le marché prendra effet à la date de notification par le pouvoir adjudicateur, et au plus tôt le 1<sup>er</sup> septembre 2021.

Le marché est conclu pour une durée de 8 ans sans période de reconduction sous réserve de sa bonne exécution. Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment résilier le marché selon les conditions du présent cahier des clauses administratives particulières.

Ce délai se justifie par le fait que l'exécution du marché nécessite des investissements amortissables sur une durée supérieure à quatre ans. En effet, l'état du parc nécessite potentiellement des travaux de gros entretien et renouvellement importants.

## **Article 3 – Dispositions générales**

### **3.1 – Visite des lieux**

Les candidats pourront visiter les installations dans le cadre des deux dates

- 29 mars 2021 à 9h00 en Mairie
- 06 avril 2021 à 9h00 en Mairie

Chaque candidat aura son propre véhicule et devra respecter les gestes barrières.

Cette visite est non obligatoire et les candidats ne pouvant y participer ne seront pas pénaliser mais elle est néanmoins fortement recommandée.

Cette reconnaissance permettra aux candidats de constater et comprendre explicitement et implicitement les sites et équipements rentrants dans le cadre de la réalisation de son marché.

Cette reconnaissance porte notamment sur

- l'état général des lieux et des équipements existants,
- la nature des matériels et équipements constituant les existants, leur degré de conservation et leurs technologies,

Il ne sera répondu à aucune questions orales ; celles-ci seront à formuler par écrit et transmises via la plateforme achatpublic uniquement.

Une réponse collégiale sera alors publiée dans les délais impartis.

### **3.2 - Conditions de participation des candidats**

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur. Il est précisé que le pouvoir adjudicateur impose que l'opérateur économique soit inscrit sur un registre professionnel en application de l'article R.2142-5 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article R.2142-21 du code la commande publique.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R.2142-22 à 24 du code de la commande publique.

### **3.3 - 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.

### **3.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement**

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : budget communal de la Ville de Wittenheim.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s), seront payées s'agissant de l'exécution des prestations, dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

### **3.5 - Variantes et PSE**

Aucune variante n'est prévue (article R.2151-8 à 9 du code de la commande publique).  
Aucune variante imposée n'est prévue (article R.2158-10 du code de la commande publique).

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est autorisée.

## **Article 4 – Dossier de consultation**

### **4.1 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- 📄 Le Règlement de la Consultation (RC).
- 📄 L'Acte d'Engagement (AE).
- 📄 Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).
- 📄 Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses 2 annexes.
- 📄 Consommation des dernières données.
- 📄 La décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

### **4.2 – Retrait du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est gratuit, disponible et téléchargeable sur le site :

<http://achatpublic.com>

En cas de difficulté avérée, il pourra être envoyé par mail ( sur demande à l'adresse e-mail : marchespublics.fr) à compter de la date de parution de l'avis d'appel public à la concurrence et jusqu'à la date limite de réception des plis.

**Aucun dossier de consultation ne sera envoyé par télécopie ou sous format papier.**

Il est recommandé aux soumissionnaires de s'authentifier sur le site et notamment d'indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

### **4.3 – Modification de détail au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation conformément à l'article R.2132-6 du code de la commande publique.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir élever aucune contestation ni réserve.

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

**Dans le cas où le candidat retire le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation achatpublic.com, la Ville dégage toute responsabilité dans le cas où il ne serait pas identifié sur celle-ci. En effet, le pouvoir adjudicateur n'aurait aucun moyen de procéder à la transmission de nouveaux éléments liés à la consultation.**

## **Article 5 – Présentation des offres**

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français. Elles seront exprimées en EURO.

### **5.1 – documents à produire**

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes, remplies, datées et signées par une personne habilitée à engager l'entreprise, le pouvoir adjudicateur imposant que l'opérateur économique soit inscrit sur un registre professionnel en application de l'article R.2142-5 du code de la commande publique.

#### **5.1.1 - Les pièces concernant la candidature**

##### **5.1.1.1 – DUME**

Conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande de publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-3 du code la commande publique.

A défaut de produire le DUME, les candidats devront fournir les documents suivants :

#### ***Situation juridique de l'entreprise***

- Le formulaire DC1 - lettre de candidature
- Le formulaire DC2 - déclaration du candidat
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire,
- La justification des pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ou les membres du groupement
- Un extrait K-bis, numéro d'inscription au Registre de la profession ou du commerce et des sociétés
- Une attestation d'assurance couvrant les prestations objet du présent marché
- Le montant du chiffre d'affaires annuel spécifique réalisé au cours des trois dernières années dans le domaine d'activités couvert par le marché.
- Une liste de références pour des prestations similaires
- Les moyens humains et matériels dont dispose le candidat

- Qualification requise : 5262 : maintenance d'installation de chauffage avec chaudière.

5274 : exploitation d'installation de chauffage et de rafraîchissement avec garantie totale dans tout type de bâtiment supérieur à 1 000 m<sup>2</sup>.

Chacune des qualifications précitées pourra faire l'objet d'équivalence ou tout documents justificatifs prouvant les compétences du candidat.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il produit pour chacun de ces opérateurs les mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités.

Pour justifier de ses capacités professionnelles et techniques, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles et techniques d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existants entre cet opérateur et lui. Il conviendra de justifier le lien juridique existant.

Les entreprises candidates nouvellement créées sont autorisées à justifier de leurs capacités techniques et professionnelles par d'autres moyens équivalents susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains et matériels).

### **5.1.1.2 - Modalités de vérification des conditions de participation**

En application de l'article R.2144-1 à 7 du code de la commande publique, lors de l'examen des candidatures, si des pièces ou des informations visées ci-dessus sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 10 jours.

Le pouvoir adjudicateur pourra demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Si le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications sollicités, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat éliminé.

### **5.1.2 - Les pièces concernant l'offre**

Le candidat doit remettre l'intégralité des documents réclamés au dossier de consultation.

Les documents doivent être signés par la personne habilitée. La signature électronique n'est pas obligatoire.

En cas d'absence d'une des pièces exigées dans l'offre, cette dernière pourra être éliminée sans que le candidat puisse élever aucune réserve ou contestation à ce sujet, l'offre étant alors irrégulière.

- L'Acte d'Engagement (AE) à compléter et signer.
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).
- La décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses 2 annexes.
- Le mémoire technique : le candidat devra suivre la trame du mémoire technique et répondre obligatoirement dans l'ordre des points.

#### **1) La méthodologie**

- Organisation et mode de fonctionnement en général de la société.
- Fonctionnement du service chargé du présent marché, et plus particulièrement la méthode et l'organisation mise en œuvre pour assurer les dépannages dans les délais impartis.
- Moyens et méthodologie que le candidat met en œuvre pour assurer en interne le contrôle de ses prestations et le suivi de la sécurité de son personnel.

Règlement de consultation

Prestations de conduite et d'entretien des installations thermiques et aérauliques

- Modalités mises en œuvre pour assurer un suivi transparent du marché (outils de reporting, plan de contrôle des températures, etc.).
  - Mesures prises pour améliorer le respect des normes environnementales et réglementaires.
- 2) Les moyens humains et techniques déployés pour l'exécution du marché
- Moyens humains et compétences de l'équipe de techniciens affectés au présent marché.
  - Inventaire du stock minimum de matériel dont dispose sur place le candidat pour faire face à ses obligations d'une part de petit entretien, et d'autre part de gros entretien et renouvellement en garantie totale.
  - Coefficient d'entreprise et main d'œuvre.
- 3) Développement durable : Optimisation des installations (mesures prises afin de faire des économies d'énergie et/ou de coûts)
- Mesures prises dans le cadre de la lutte contre la légionellose (par exemple, procédure détaillée, amélioration des installations...).
  - Mesures prises pour améliorer le rendement et l'efficacité énergétique des installations.
  - Mesures envisagées pour réduire les coûts de la Collectivité (par exemple, maintenance, valorisation des certificats d'économie d'énergie...) et tous renseignements que le candidat jugera utiles à la parfaite compréhension et appréciation de son offre.
- 4) Plan prévisionnel, sur la durée du marché, des travaux prévus au titre du P3.

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur la copie de l'état annuel des certificats reçus ou les copies de certificats fiscaux et sociaux relevant de l'article R.2143-7 du code de la commande publique.

## **ARTICLE 6 - SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-7 et R.2152-6 à R.2152-7 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

### **6.1 - Les critères intervenant pour la sélection des candidatures**

- Garanties et capacités techniques et financières
- Capacités professionnelles

### **6.2 - Les critères intervenant pour le jugement des offres**

6.2.1 - Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Libellé	Pondération
Prix	40 %
Valeur technique sera appréciée en fonction du mémoire technique	60 %

#### 6.2.2 - Modalités de notation



Valeur technique : 60 points

L'analyse de la valeur technique sera analysée au regard du mémoire technique du candidat.

Sous-Critères	Description	Points
1	- Méthodologie d'exécution	20 points
2	Moyens du candidat (humains et matériels) déployés pour l'exécution du marché - Composition de l'équipe - Moyens matériels	20 points
3	- Développement durable	10 points
4	- Plan prévisionnel sur la durée du marché, des travaux prévus au titre du P3.	10 points

Prix des prestations : 40 points

L'analyse de la proposition financière sera réalisée au regard de la DPGF. Un nombre de point maximum, soit 40 points sera attribué au soumissionnaire le moins disant au regard de la DPGF.

- 40 points : prix résultant de la DPGF

Les autres candidats se verront décerner les points en fonction de la formule suivante :

(Offre la moins-disante / offre du candidat analysée) X40

### **6.3 - Offre anormalement basse**

Conformément aux articles L.2152-5 à L.2152-6 et R.2152-3 à R.2152-5, lorsqu'une offre semble anormalement basse, le pouvoir adjudicateur exige que le candidat fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre.

Les justifications pouvant être prises en compte pour justifier des prix et des coûts proposés par le candidat.

Le pouvoir adjudicateur rejette l'offre lorsque les éléments fournis par le candidat ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des coûts proposés ou lorsqu'elle contrevient aux obligations applicables dans les domaines du droit de l'environnement, social et du travail.

### **6.4 - Attribution du marché**

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres. L'offre la mieux classée sera donc retenue.

### **6.5 – Informations aux candidats**

L'information aux candidats non retenus se fera par voie électronique ou par l'envoi postal.

La notification au candidat retenu se fera par voie électronique ou par l'envoi postal.

Pour ce faire, les candidats sont invités à communiquer de manière claire dans leur offre une adresse e-mail valide ou s'identifier de manière précise sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

## **ARTICLE 7 - CONDITION D'ENVOI ET REMISE DES PLIS**

### **7.1 - Transmission par voie électronique ou sur support physique électronique**

Les candidats doivent télécharger le dossier de consultation et répondre par voie électronique sur la plateforme <http://achatpublic.com>.

Lors de la première visite, vous devez vous identifier. Lors des suivantes, il suffit d'indiquer le nom d'utilisateur et le mot de passe validés par la plateforme.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

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

Si les opérateurs économiques souhaitent signés électroniquement les pièces de leur dépôt, ils doivent utiliser un certificat de signature électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

Pour chaque document sur lequel une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager l'entreprise. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Il est recommandé aux candidats de respecter les consignes suivantes :

- les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc/ .pdf/ .xls ;
- ne pas utiliser certains formats, notamment les .exe, les formats vidéo ;
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse ;
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et le candidat en sera informé dans les plus brefs délais.

### **7.2 - Copie de sauvegarde**

Parallèlement à l'envoi de son offre par voie électronique, le candidat peut transmettre une copie de sauvegarde sous format papier ou sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM ou CLE USB) Cette copie doit parvenir dans le délai de remise des plis sous pli scellé portant la mention « copie de sauvegarde ». Elle sera ouverte notamment en cas de fichier malveillant ou d'impossibilité d'ouvrir l'offre électronique par le pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde contiendra **à l'identique les mêmes éléments** que le pli transmis par voie électronique, et notamment le certificat électronique pour la signature de l'offre si la copie de sauvegarde est envoyée sous format physique électronique.

La copie de sauvegarde qui parviendrait après la date et l'heure limites fixées et/ou sous enveloppe non cachetée ne sera pas retenue et sera envoyée à son auteur.

**Sur l'enveloppe, devront apparaître obligatoirement les mentions suivantes :**

***Copie de sauvegarde  
Intitulé de la consultation  
Entreprise + adresse***

## **ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite :

Via la plateforme de dématérialisation : <https://achatpublic.com>

Une réponse sera alors adressée, par écrit, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres à l'ensemble des entreprises ayant retiré un dossier

## **ARTICLE 9 - PROCEDURE DE RECOURS**

### **9.1 - Instance chargée des procédures de recours**

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE STRASBOURG  
31 avenue de la Paix – BP 51038  
67070 Strasbourg Cedex  
Tél : 03 88 21 23 23 – Fax : 03 88 36 44 66  
E-mail : [greffe.ta-strasbourg@juradm.fr](mailto:greffe.ta-strasbourg@juradm.fr)  
URL: <http://strasbourg-tribunal-administratif.fr/ta-caa/>

### **9.2 - Organe chargé des procédures de médiation**

Le Comité Consultatif Interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Nancy.  
1 rue du Préfet Claude Erignac  
54038 Nancy Cedex  
Tél : 03 83 34 25 65  
Fax : 03 83 34 22 24

### **9.3 - Introduction des recours**

Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

- 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'art. R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers lésés et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

### **9.4 - Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours**

GREFFE DU TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE STRASBOURG  
31 avenue de la Paix – BP 51038  
67070 Strasbourg Cedex  
Tél : 03 88 21 23 23 – Fax : 03 88 36 44 66  
E-mail : [greffe.ta-strasbourg@juradm.fr](mailto:greffe.ta-strasbourg@juradm.fr)  
URL: <http://strasbourg-tribunal-administratif.fr/ta-caa/>