



ENNEVELIN

Place Jean Moulin
59710 ENNEVELIN

Tél : 03.20.41.53.20
Fax : 03.20.41.53.21
www.ville-ennevelin.fr
mairie@ville-ennevelin.fr

Acheteur public

Ville d'Ennevelin
Place Jean Moulin
59710 ENNEVELIN

Représentée par Monsieur le Maire d'Ennevelin

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

Objet de la consultation

**MAINTENANCE DES INSTALLATIONS DE CHAUFFAGE ET D'EAU
CHAUDE SANITAIRE
Marché n°202502**

PROCEDURE ADAPTEE
(Art. 27 du décret n°2016-360)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)

Date et heure limite de remise des offres

Mercredi 8 octobre 2025 à 12h00

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

1. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet l'exécution des prestations relatives à l'exploitation et la maintenance des installations de production de chauffage et d'eau chaude sanitaire rattachées aux sites définis en annexe au CCTP.

1.1 Procédure de passation

Ce marché est passé sous la forme d'une procédure adaptée.

1.2 Lieu de livraison

L'ensemble des sites figurent en annexe 1 du CCTP. Y sont listés les bâtiments susceptibles d'être confiés à la prestation du titulaire. Le candidat doit chiffrer distinctement chaque prestation dans le DPGF.

1.3 Forme du Marché

La consultation donnera lieu à un marché de Fournitures et de Services.

2. CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

2.1 Décomposition en lots

Le présent marché fait l'objet d'un lot unique.

2.2 Variantes et options

Les candidats sont autorisés à présenter des variantes.

Avant toute proposition de variante, le candidat devra impérativement apporter une réponse au marché de base sous peine d'élimination de son offre.

La comparaison des offres s'opérera séparément dans un premier temps, entre les offres conformes à la solution de base d'une part et dans un deuxième temps entre les variantes d'autre part.

Le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre jugée économiquement la plus avantageuse en se fondant sur les critères pondérés définis à l'article 6 du présent Règlement de la Consultation

2.3 Durée du marché ou délai de d'exécution

Le contrat prendra effet le 14 novembre 2025 jusqu'au 13 novembre 2026, renouvelable, deux fois, par reconduction tacite, pour une période similaire d'un an, sans que la durée de la dernière période ne puisse excéder la date du 13 novembre 2028.

2.4 Conditions de participation

L'offre sera présentée par un seul candidat ou par un groupement. En cas de groupement, la forme souhaitée par la ville d'Ennevelin est un groupement solidaire.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il devra assurer sa transformation pour se conformer au souhait tel qu'il est indiqué ci-dessus.

L'un des prestataires membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, et coordonne les prestations des membres du groupement.

En vertu de l'article 45-V 1° du décret n°2016-360, il est interdit au mandataire de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.5 Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours. Il court à compter de la date limite de remise des offres.

2.6 Demande de renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires sont envoyés à tous les candidats qui les demandent en temps utile, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

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

Renseignements administratifs :

Mme Caroline DUCATILLON – Directrice Générale des Services - Tél : 03.20.41.53.22, mail : dgs@ville-ennevelin.fr

Renseignements techniques :

M. Jean-Charles BETTEWILLER – Responsable des services techniques – tél : 06.02.27.83.89 – st@ville-ennevelin.fr

2.7 Visite sur sites

Afin de bien appréhender les installations techniques, il est recommandé aux candidats de réaliser une visite préalable, sur rendez-vous pris auprès de Monsieur BETTEWILLER.

Une attestation de visite sera remise aux candidats à l'issue de la visite. Elle sera jointe à l'offre.

Dans tous les cas, les candidats seront supposés avoir pris la mesure des matériels à entretenir. En aucun cas ils ne pourront se prévaloir d'une méconnaissance quelconque pour justifier une modification de prix ou de temps à passer en cours de prestation.

3. **PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ**

3.1 Les pièces particulières

Le dossier de consultation remis à chaque candidat est composé des documents suivants :

- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- la décomposition du prix globale et forfaitaire (DPGF)
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

3.2 Les pièces générales

Bien que non jointes aux autres pièces constitutives du marché, elles sont réputées connues du titulaire. Ce sont :

- Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé le 19 janvier 2009
- Le cahier des clauses techniques générales (C.C.T.G.) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, en vigueur lors de la remise des offres
- L'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics
- Le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

Les pièces constitutives du marché prévalent en cas de contradiction ou de différence entre elles, dans l'ordre où elles sont mentionnées ci-dessus.

La Ville d'Ennevelin peut apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

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

4. PRESENTATION DES OFFRES

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

A. Des déclarations et attestations prévues à l'article 44 du décret n° 2016-360 :

- **une déclaration sur l'honneur, datée et signée** par le représentant qualifié du candidat pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- **un formulaire DC1 complété, daté et signé** par le représentant qualifié du candidat (lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants)
- **un formulaire DC2** (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) **et ses annexes** (formulaires disponibles sur : www.economie.gouv.fr)

OU les pièces suivantes : une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires des prestations objet du présent marché réalisés au cours des trois dernières années, un pouvoir habilitant la personne représentant le candidat à signer le marché, les pièces demandées à l'article 44 du décret 2016 – 360

- **en annexe du formulaire DC2** : une liste des principales prestations similaires effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire, ou, à défaut, par une déclaration sur l'honneur
- **en annexe du formulaire DC2** : une attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle
- **un certificat** attestant que le candidat est en règle au regard de ses obligations sociales et fiscales
- **un KBIS et une attestation** certifiant que le signataire de l'offre a le pouvoir d'engager la société qu'il représente (délégation de signature ou de fonction)

B. Un projet de marché comprenant :

- l'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par le représentant qualifié du candidat, et, le cas échéant, ses annexes relatives aux groupements et à la sous-traitance, datées et signées.
- le règlement de la consultation, daté et signé.
- le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P), daté et signé
- le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P), daté et signé
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) à compléter, datée et signée
- l'attestation de visite
- Une note faisant apparaître le délai de réactivité du candidat en cas de besoin ou de difficultés rencontrées par le pouvoir adjudicateur
- Un mémoire technique permettant de juger la qualité de l'offre comprenant :

Les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations. Ce document permettra d'apprécier les capacités du candidat ou du groupement à assurer les missions faisant l'objet du marché, sans être trop volumineux.

Ce document comprendra toutes justifications et observations du candidat. En particulier, il devra inclure :

- a) Moyens en personnel affecté au service. Description de leur fonction, qualification et leur plan de formation
- b) Moyens techniques : équipements techniques, véhicules (à détailler), etc.
- c) le relevé matériel que le candidat aura fait lors de la visite du site et qui mettra en évidence sa bonne connaissance de la mission

La recevabilité d'une offre implique que l'ensemble des pièces susvisées soit fournies.
Les pièces générales applicables au marché ne sont pas à fournir avec l'offre.
Les offres seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

5. DEPOT DES OFFRES

Les offres sont à remettre au plus tard le Mercredi 8 octobre 2025 à 12h00, exclusivement par voie électronique sur le site <https://marchespublics596280.fr>
Les types de format pour les documents électroniques souhaités par la Ville sont : Word, Excel (pour le DPGF), PowerPoint, PDF.

6. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les documents concernant l'offre ne sont analysés que si les éléments relatifs à la candidature sont déclarés recevables.

Les cas suivants conduiront à l'élimination des candidatures pour non-conformité :

- non-respect des modalités de présentation des offres prévues à l'article 4.
- absence d'un des documents demandés aux points A et B.
- absence de signature des documents de déclaration de candidature, attestations sur l'honneur, pouvoir.

CANDIDATURE :

S'il est constaté que des pièces sont manquantes ou incomplètes, il peut être décidé, soit de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours à compter de l'ouverture des plis, soit d'éliminer l'offre pour non-conformité.

OFFRE :

S'agissant de l'offre, sera déclarée irrégulière une offre qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas l'ensemble des exigences formulées dans les documents de la consultation.

Ceci sera notamment le cas s'il est constaté :

- l'absence de fourniture d'une des pièces demandées,
- l'absence de signature de l'acte d'engagement,
- le non respect des exigences des cahiers des charges (CCAG FCS, etc.)
- la modification de l'acte d'engagement, état des prix forfaitaires (hors zones à compléter)

Les critères de jugement des offres, avec leur pondération, sont fixés comme suit :

Valeur technique de l'offre, critère évalué sur 60 points, apprécié au regard du mémoire technique et comprenant les sous critères suivants :

- Méthodologie et moyens mis en œuvre pour garantir la bonne qualité des prestations et l'adaptation par rapport aux différents types de matériel : 20 %
- Moyens mis en œuvre pour respecter les délais de dépannage : 10 %
- Qualification du personnel, expérience des techniciens : 10%
- Qualité du relevé matériel et du recensement : 20 %

Coût de la prestation, critère évalué sur 40 points, apprécié par les applications suivantes :

- Prix forfaitaire sur l'acte d'engagement : 40 points ((prix du mieux disant x 40)/prix du candidat)

Possibilité de négocier

A l'issue de ce premier classement, la Ville se réserve la possibilité de négocier avec les deux meilleurs candidats.

La négociation peut porter sur les différents aspects qui ont fait l'objet d'un critère. Elle est menée par tout moyen, dans le respect du secret des affaires et de l'égalité de traitement des candidats, et est ensuite formalisée par un procès-verbal de négociation.

A l'issue de cette phase de négociation, les opérateurs économiques présentent une nouvelle offre dans le délai imparti par la Ville. Ces offres sont alors évaluées selon les mêmes critères que les offres initiales, et font l'objet d'un nouveau classement.

7. CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site <https://marchespublics596280.fr>

8 PROCEDURE DE RECOURS ET INSTANCE DE MEDIATION

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Lille

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

Recours en référé pré-contractuel introduit préalablement à la signature du marché.

Recours pour excès de pouvoir introduit dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision contestée. Ce recours en annulation peut être assorti d'une demande en référé suspension des actes attaqués dans les mêmes délais, préalablement à la signature du contrat.

Recours indemnitaire soumis à une demande préalable à la personne publique dans le délai de déchéance quadriennale.

Le Candidat

« Lu et Approuvé »

A....., le

(Cachet et signature)