

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

---

Maintenance préventive et corrective des pompes à chaleur de  
la Ville de Quimper

---

**Contrat n° 0B25001**

Date et heure limites de réception des offres :

***Mercredi 13 mai 2025 à 12h00***

**Ville de Quimper**  
Hôtel de ville et d'agglomération  
44 place Saint-Corentin  
CS 26004  
29107 QUIMPER Cedex

## SOMMAIRE

|  |   |
|--|---|
| 1 - Objet et étendue de la consultation.....                     | 3 |
| 1.1 - Objet .....  | 3 |
| 1.2 - Mode de passation .....                                    | 3 |
| 1.3 - Type et forme de contrat.....                              | 3 |
| 1.4 - Décomposition de la consultation.....                      | 3 |
| 1.5 - Nomenclature.....  | 3 |
| 2 - Conditions de la consultation.....                           | 3 |
| 2.1 - Délai de validité des offres .....                         | 3 |
| 2.2 - Forme juridique du groupement .....                        | 3 |
| 2.3 - Variantes.....   | 3 |
| 3 - Conditions relatives au contrat .....                        | 3 |
| 3.1 - Durée du contrat et délai de livraison .....               | 3 |
| 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement ..... | 3 |
| 4 - Contenu du dossier de consultation .....                     | 3 |
| 5 - Présentation des candidatures et des offres .....            | 4 |
| 5.1 – Pièces de la candidature .....                             | 4 |
| 5.2 – Pièces de l’offre .....                                    | 5 |
| 6 - Conditions d'envoi des plis .....                            | 5 |
| 6.1 - Transmission électronique .....                            | 6 |
| 6.2 - Transmission sous support papier.....                      | 6 |
| 7 - Examen des candidatures et des offres .....                  | 6 |
| 7.1 - Sélection des candidatures .....                           | 6 |
| 7.2 – Attribution de l’accord-cadre .....                        | 7 |
| 7.3 - Suite à donner à la consultation .....                     | 8 |
| 8 - Renseignements complémentaires.....                          | 8 |
| 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....         | 8 |
| 8.2 - Procédures de recours .....                                | 8 |

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation a pour objet la maintenance préventive et corrective des pompes à chaleur de la Ville de Quimper.

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte en application des dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Le marché prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire avec montant maximum passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande pour la maintenance corrective.

Cet accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots, l'objet de l'accord-cadre ne permettant pas l'identification de prestations distinctes (article L. 2113-10 du Code de la commande publique).

## 1.5 - Nomenclature

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

| Code principal | Description   |
|----------------|---|
| 50710000-5     | Services de réparation et d'entretien d'installations électriques et mécaniques de bâtiment |

# 2 - Conditions de la consultation

## 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## 2.2 - Forme juridique du groupement

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

## 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

# 3 - Conditions relatives au contrat

## 3.1 - Durée du contrat et délai de livraison

La durée de l'accord-cadre et les modalités relatives aux délais sont précisées dans le CCAP.

## 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(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.

L'opération sera financée selon les modalités suivantes : ressources propres - financement à la section de fonctionnement du budget principal » de la Ville de Quimper.

# 4 - Contenu du dossier de consultation

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

- L'acte d'engagement (AE) et son annexe ;
- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe (gamme de maintenance) ;

- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- La commande-type.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

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 **4 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 élever aucune réclamation à ce sujet.

Seuls les candidats s'étant authentifiés lors du retrait du dossier de consultation à l'adresse électronique renseignée ci-dessus seront informés de ces modifications. Les candidats ayant retiré le dossier de consultation anonymement, ou par un autre moyen que celui indiqué dans le présent article, ne pourront être informés et ne pourront 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.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

L'acheteur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables ainsi que les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit (articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du Code de la commande publique).

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.

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

### 5.1 – Pièces de la candidature

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

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

| Libellé  |
|--|
| Lettre de candidature et, en cas de groupement, habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1, DUME ou équivalent) ;   |
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique (modèle DC1, DUME ou équivalent) ; |
| Le cas échéant, déclaration du candidat justifiant 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 en situation de handicap (DC1, DUME ou équivalent).      |

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

| Libellé  |
|--|
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2, DUME ou équivalent). |

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

| Libellé  |
|--|
| Liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. |

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

Il est porté à l'attention des candidats qu'en vertu de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, ils ont la faculté de remplacer les documents demandés ci-dessus (pièces de la candidature) par la production d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), issu du règlement d'exécution 2016/7 de la Commission du 5 janvier 2016.

Le DUME se substitue aux DC1, DC2 ainsi qu'au programme "Marché Public Simplifié" (MPS) et peut être complété à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>  
Il doit ensuite être téléchargé et joint au dossier de réponse.

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.

## **5.2 – Pièces de l'offre**

| Libellé  |
|--|
| L'acte d'engagement (AE) dûment complété et ses éventuelles annexes  |
| Le bordereau des prix unitaires (BPU) dûment complété  |
| La commande-type dûment complétée  |
| La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) dûment complétée  |
| Une note méthodologique justifiant des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, comportant notamment les méthodes, les moyens humains et techniques affectés à la prestation, la qualité environnementale des produits utilisés pour le nettoyage des installations dans le cadre de la maintenance préventive sur la base des fiches techniques. |

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. En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus, l'imprimé DC4 disponible sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> , mentionnant :

- la nature et le montant des prestations sous-traitées,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant,
- les conditions de paiement et modalités de règlement du sous-traitant,
- les références du compte à créditer,
- les mêmes justificatifs de candidature que ceux exigés des candidats ci-dessus.

## **6 - Conditions d'envoi des plis**

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

## 6.1 - Transmission 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.megalix.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

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

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

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

**VILLE DE QUIMPER** - Direction Générale Adjointe Amélioration du Cadre de Vie, Transition Ecologique  
- Service Ressources/UGM - 18, rue Jules Verne - 29000 QUIMPER

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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

**La signature de l'offre est possible** mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer. Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer électroniquement leur offre avant de la déposer. À défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué.

Le candidat qui choisit de signer son offre dès son dépôt aura recours à un certificat de signature électronique de type RGS\*\*, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (annexe n° 12 du Code de la commande publique) et signe uniquement l'acte d'engagement.

En cas de signature électronique, l'acheteur préconise d'utiliser le format de signature PaDES.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

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

## 6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis 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 10 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.

## 7.2 – Attribution de l'accord-cadre

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-1 à L. 2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée, dans un délai approprié, pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés pour tous les lots de la manière suivante :

| Critères   | Pondération |
|--|-------------|
| 1 - Prix des prestations au regard du DQE et de la DPGF  | 50,00 %     |
| 2 - Valeur technique au regard de la note justificative :  | 50,00 %     |
| 2.1 – <i>Qualité de la note méthodologique présentant les méthodes, les moyens humains et techniques affectés à la prestation</i>  | 35,00 %     |
| 2.2 – <i>Qualité environnementale des produits utilisés pour le nettoyage des installations dans le cadre de la maintenance préventive sur la base des fiches techniques</i> | 15,00%      |

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 5.

Les critères sont notés sur 5.

### 1 - Le critère " Prix " sera évalué comme suit :

Le candidat proposant l'offre la moins-disante obtient la note maximum, soit 5 points.

Pour les autres candidats, la note est obtenue selon le calcul suivant :

$$N(i) = (MMD/M) * 5$$

Dans laquelle :

- N (i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (montant total HT) ;
- M est le montant de l'offre du candidat,
- MMD est le montant de l'offre la moins-disante.

Le montant de l'offre la moins-disante correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Cette note sera arrondie au 100ème supérieur si le millième est égal ou supérieur à 5, au 100ème inférieur si le millième est inférieur à 5.

### 2 – Les sous-critères du critère " Valeur technique au regard de la note justificative " seront notés selon le barème suivant :

- Très insuffisant : 1 pt
- Insuffisant : 2 pts
- Suffisant : 3 pts
- Satisfaisant : 4 pts
- Très satisfaisant : 5 pts

Chaque note de critère sera ensuite pondérée par le pourcentage mentionné dans le tableau ci-dessus. Les résultats pondérés seront arrondis au 100ème supérieur si le millième est égal ou supérieur à 5, au 100ème inférieur si le millième est inférieur à 5.

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

#### Négociation

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier les prix avec l'ensemble des candidats ayant remis une offre recevable. Cependant, l'acheteur pourra juger que, compte tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre du candidat.

#### Attribution

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

Il sera demandé au candidat retenu de fournir :

- Les attestations délivrées par les administrations compétentes prouvant que le candidat est à jour de ses obligations sociales et fiscales ;
- Le numéro de SIREN du ou des titulaires ;
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.

**Il sera également demandé au candidat retenu de fournir, si l'offre déposée n'a pas été signée, l'acte d'engagement revêtu d'une signature électronique ou manuscrite.**

Si dans les délais précisés par l'acheteur ; le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, le marché sera attribué à l'offre classée en deuxième (sous réserve qu'elle fournisse à son tour les documents demandés).

## 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.megalys.bretagne.bzh>

Cette demande doit intervenir au plus tard **8 jours** avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **4 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Assistance téléphonique de MEGALIS BRETAGNE : un service de support téléphonique est mis en place pour les entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics (tél : 02 23 48 04 54).

### 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

3 Contour de la Motte

35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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.