

MARCHE PUBLIC PASSE EN PROCEDURE DE
DIALOGUE COMPETITIF

Pouvoir adjudicateur

Université de Poitiers

15 rue de l'hôtel Dieu- TSA 71117 - 86034 Poitiers cedex 09

Marché n°2020F213S

Objet de la consultation

**EXPLOITATION D'UNE CHAUFFERIE CENTRALE BIOMASSE
ET D'UN RESEAU DE CHALEUR SUR LE CAMPUS
UNIVERSITAIRE DE POITIERS**

Remise des candidatures

Date limite de réception: 27 janvier 2021 à 12H00

L'Université de Poitiers sera fermée 23/12/2020 (au soir) au 03/01/2021 (reprise à partir du 04/01/2021).

REGLEMENT DE LA CONSULTATION INITIALE

PHASE DE REMISE DES CANDIDATURES

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	OBJET DU MARCHE.....	3
1.1.	OBJET DU MARCHÉ :.....	3
1.2.	TYPE DE MARCHÉ ET DESCRIPTION	3
1.3.	PÉRIMÈTRE DU PROJET.....	3
ARTICLE 2.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2.1.	MODE DE PASSATION	3
2.2.	CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION	4
2.3.	PHASES DE LA CONSULTATION	4
2.4.	MODALITÉS PARTICULIÈRES DE LA CONSULTATION	5
2.5.	CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	5
2.5.1.	<i>Forme des groupements éventuels</i>	<i>5</i>
2.5.2.	<i>Conditions d'acceptation des sous-traitants.....</i>	<i>6</i>
ARTICLE 3.	PRESENTATION DES CANDIDATURES.....	6
3.1.	PIÈCES DE LA CANDIDATURE.....	7
3.1.1.	<i>Une lettre de motivation de deux (2) pages maximum</i>	<i>7</i>
3.1.2.	<i>DUME ou DC1 Lettre de candidature et DC2 Déclaration du candidat.....</i>	<i>7</i>
3.1.3.	<i>Le ou les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée.....</i>	<i>7</i>
3.1.4.	<i>Une déclaration sur l'honneur</i>	<i>7</i>
3.2.	POUR APPRÉCIER LA CAPACITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE	7
3.3.	POUR APPRÉCIER LA CAPACITÉ TECHNIQUE	8
3.4.	DÉMARCHE ENVIRONNEMENTALE ET RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE.....	9
ARTICLE 4.	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES	9
ARTICLE 5.	CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES.....	10
5.1.	MODALITÉS FINANCIÈRES.....	11
5.2.	MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE LA CONSULTATION	11
ARTICLE 6.	DEROULEMENT DU DIALOGUE.....	11
6.1.	PRINCIPES DIRECTEURS.....	12
6.2.	ORGANISATION DES DISCUSSIONS	13
6.2.1.	<i>Objet et modalités des discussions.....</i>	<i>13</i>
6.2.2.	<i>Acteurs des discussions</i>	<i>13</i>
6.2.3.	<i>Forme des présentations</i>	<i>13</i>
6.2.4.	<i>Déroulement des discussions.....</i>	<i>13</i>
6.2.5.	<i>Durée, date et lieux des réunions.....</i>	<i>14</i>
6.2.6.	<i>Confidentialité des discussions</i>	<i>14</i>
6.2.7.	<i>Prime à la remise des offres finales.....</i>	<i>14</i>
ARTICLE 7.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	14
7.1.	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	14
7.2.	VISITE DE SITE.....	15
ARTICLE 8.	VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	15

REGLEMENT DE LA CONSULTATION : PHASE REMISE DES CANDIDATURES.

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ

1.1. Objet du marché :

La présente consultation a pour objet l'exploitation l'entretien et la maintenance de la chaufferie centrale et du réseau de chaleur du campus universitaire de Poitiers alimentant les bâtiments de l'université, du Crous, de la région Nouvelle Aquitaine, de Valagro Recherche et de l'EREA. Elle a aussi pour objet, l'entretien et la maintenance des installations thermiques (chauffage, ventilation, climatisation, eau chaude sanitaire, groupe électrogènes) des bâtiments de l'université.

Classification CPV : 50720000-8 Services de réparation et d'entretien de chauffage central

1.2. Type de marché et description

Le marché est passé en groupement de commande entre l'Université de Poitiers, le CROUS de Poitiers, l'Association VALAGRO Recherche, l'EREA Anne Frank et la Région Nouvelle-Aquitaine en vertu de l'article L2113-6 et l'article L2113-7 du code de la commande publique (ccp).

L'université de Poitiers est le coordonnateur du groupement.

Ce marché est un marché de type MCI (marché à comptage avec intéressement) tel que défini dans le Guide de rédaction des clauses techniques des marchés publics d'exploitation de chauffage avec ou sans gros entretien et avec obligation de résultat (Approuvé par la décision n° 2007-17 du 4 mai 2007 du Comité exécutif de l'Observatoire Economique de l'Achat Public). Il commencera à la date de sa notification pour une durée prévisionnelle d'exécution de 5 ans.

Pour ce marché il n'est pas prévu de décomposition en tranches ni en lots car la dévolution risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

1.3. Périmètre du projet

Le contrat objet de la présente consultation a pour objet l'exploitation de chauffage des zones A, B, C et D du campus universitaire de Poitiers.

Le programme fonctionnel joint au dossier de consultation détaille les prestations, précise les caractéristiques matérielles et fonctionnelles attendues et fixe les clauses intangibles arrêtées par le pouvoir adjudicateur de ce marché.

Les besoins seront finalisés au cours de la procédure de dialogue compétitif que le pouvoir adjudicateur, l'Université de Poitiers, a lancé conformément à l'article R2124-5 du code de la commande publique.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Mode de passation

Considérant le niveau élevé des performances attendues en réponse aux objectifs ambitieux de recherche d'économie en optimisant la maintenance et les coûts d'exploitation des installations techniques, la procédure de consultation retenue est le dialogue compétitif en application des articles L2124-4 et R2124-3- 5° du code de la commande publique.

Justification :

Le dialogue avec les candidats permet une meilleure identification des moyens propres à satisfaire au mieux les besoins et les exigences de la personne publique à partir du programme fonctionnel (PF) .

Le dialogue compétitif permet aussi de répondre à la complexité technique décrite dans le programme fonctionnel, afin d'atteindre les économies d'énergie indiquées dans le décret dit « tertiaire », la cible de neutralité carbone figurant dans la loi Energie-climat du 8/11/2019 et de participer à l'amélioration du confort des usagers.

La détermination des solutions se fait dans le cadre d'une discussion entre le pouvoir adjudicateur et les candidats admis à y participer. Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que la discussion est arrivée à son terme, les candidats ayant participé à toutes les phases de la discussion en sont informés.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils peuvent ne pas être admis à participer à la totalité de la procédure.

2.2. Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les L2113-12 à L2113-14 du code de la commande publique.

La présente consultation ne comprend ni variante et ni option.

2.3. Phases de la consultation

La procédure de désignation du titulaire se déroulera en deux phases:

1- Une première phase d'appel à candidatures

avec la sélection **maximum de trois candidats** qui seront admis à participer au dialogue compétitif après examen de leur dossier de candidatures conformément à l'article R2142-17 2° du ccp.

Le présent règlement de consultation (phase 1 : Sélection des candidats) se rapporte uniquement à cette phase. Un dossier sera remis aux candidats retenus à l'issue de la présente phase

Le nombre maximum de candidats résulte de l'estimation de la concurrence raisonnablement attendue sur le projet. De plus, en raison de la complexité de gestion de la présente procédure, un nombre de candidats plus élevés aurait nécessairement des incidences sur le calendrier, sans pour autant favoriser la concurrence.

Seront sélectionnés pour être admis à participer au dialogue les candidats disposant des capacités techniques, professionnelles et financières appropriées au vu de l'objet de la présente consultation. Si à l'examen des candidatures reçues, le nombre de candidats disposant de telles capacités est supérieur au nombre maximum des candidats admis à participer, les 3 candidats retenus seront sélectionnés après classement, sur la base de critères de sélection.

2- Une seconde phase de consultation de « Dialogue compétitif »

avec les candidats retenus et choix du titulaire.

Les candidats sélectionnés seront invités par écrit à participer au dialogue. Les candidats auront **trois mois maximum** pour déposer une proposition initiale. La proposition sera transmise par voie dématérialisée.

Les candidats seront entendus au minimum une fois, dans des conditions de stricte égalité, par le comité technique.

Les candidats admis à participer au dialogue auront un délai de **deux semaines** pour apporter les précisions, compléments ou modifications à leur solution initiale.

Ces candidats seront à nouveau entendus au cours d'une seconde réunion dans les mêmes conditions que celles énoncées ci-dessus.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit soit de n'organiser qu'une seule réunion avec les candidats, soit d'organiser d'autres réunions d'audition et de dialogue avec chacun des candidats en sus de la seconde telle qu'évoquée ci-dessus, jusqu'à ce qu'il estime que la discussion arrive à son terme.

2.4. Modalités particulières de la consultation

Le déroulement de la procédure du dialogue compétitif fait l'objet de trois dossiers de consultation successifs:

- Le Dossier de consultation initial

Le Dossier de Consultation Initial (D.C.I.) est remis gratuitement à chaque candidat. Il comprendra les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation et l'annexe 1 Grille de réponse candidatures
- Le programme fonctionnel initial

- Le Dossier de consultation Intermédiaire

sera remis gratuitement via le profil d'acheteur à **chaque candidat sélectionné à l'issue de la première étape** avec l'invitation à participer à la phase de dialogue. Il comprendra les documents suivants ainsi que la **convocation** :

- Le programme fonctionnel intermédiaire
- Un cadre d'acte d'engagement et ses annexes éventuelles

- Le Dossier de consultation Final

sera remis gratuitement via le profil d'acheteur à **chaque candidat admis à participer au dialogue** avec l'invitation à remettre une offre finale. Il comprendra les documents suivants :

- Un cadre d'acte d'engagement et ses annexes éventuelles
- Un cahier des clauses administratives particulières
- Un programme fonctionnel final

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible sur la plate forme de dématérialisation PLACE à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=678267&orgAcronyme=f2h>

L'article 6 du présent règlement de la consultation décrit les principes directeurs du dialogue compétitif.

2.5. Conditions de participation des concurrents

Les candidats ne doivent pas faire l'objet d'interdiction à soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique.

2.5.1. Forme des groupements éventuels

En application des exigences des articles R2142-19 à R2142-27 du code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement :

- soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter la (ou les) prestation(s) susceptible(s) de lui être confiée(s) dans le marché). L'acte d'engagement est alors un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.
- soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé pour la totalité du marché). L'acte d'engagement est alors un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que chacun des membres du groupement s'engage solidairement à réaliser.

Dans les deux formes de groupement, l'un des membres, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis à vis de la personne responsable du marché et en coordonne les prestations.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des entreprises groupées soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché.

L'entreprise mandataire pour un groupement ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, pour l'exécution du marché.

Le choix entre l'une ou l'autre des formes de groupement est laissé libre par l'acheteur au stade de la consultation.

Les groupements devront rester intangibles durant toute la durée de la consultation.

Le marché sera attribué soit à un prestataire unique, soit à un groupement de prestataires.

⇒ Les candidats sont informés que, dans ce cas, le groupement auquel serait attribué le marché sera contraint de prendre la forme d'un **groupement solidaire**.

Les candidats sont autorisés à présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements.

2.5.2. Conditions d'acceptation des sous-traitants

Le Titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, dans les conditions prévues aux articles L2193-1 à L2193-7 et R2193-1 à R2193-22 du Code de la commande publique, sous réserve d'avoir obtenu du Pouvoir Adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement. Conformément à la loi du 31 décembre 1975, toutes les clauses du marché s'imposent au sous-traitant, qui sera soumis aux mêmes conditions et termes que le Titulaire.

L'offre devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. La part des marchés sous traités doit être acceptable et les circuits courts privilégiés.

ARTICLE 3. Présentation des candidatures

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO ou seront accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis conformément à l'article R2143-16 du code de la commande publique.

3.1. Pièces de la candidature

3.1.1. Une lettre de motivation de deux (2) pages maximum

détaillant la motivation du candidat, son expertise, son argumentaire pour nous appuyer dans notre démarche DDRS, la pertinence du mandataire et/ou groupement, ainsi qu'une approche méthodologique synthétique : note d'organisation opérationnelle détaillée et de la décomposition de la mission.

3.1.2. DUME ou DC1 Lettre de candidature et DC2 Déclaration du candidat.

Soit candidature DUME(Document Unique de Marché Européen)

En application de l'article R2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme du DUME en lieu et place des formulaires DC1, DC2 et le cas échéant DC4.

Le candidat peut compléter le DUME Acheteur proposé par l'université sur la plateforme PLACE ou fournir son DUME en pièce libre.

Soit candidature hors DUME

Lettre de candidature DC1

et, en cas de groupement, l'habilitation du mandataire par ses cotraitants, faisant apparaître précisément la composition du groupement, complétée, datée et signée ;

Il est rappelé les dispositions de l'article R2142-23 Code de la commande publique, précisant qu'un même mandataire (raison sociale) ne pourra pas représenter plus d'un groupement.

La déclaration du candidat DC2

(en cas de candidature groupée chaque membre du groupement fourni sa déclaration), entièrement complétée, datée et signée.

3.1.3. Le ou les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée

pour engager la société, et le cas échéant l'habilitation du mandataire à engager le groupement (habilitation signée par l'ensemble des membres du groupement).

3.1.4. Une déclaration sur l'honneur

pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.

Si le candidat est en redressement judiciaire, la ou les copies des jugements prononcés à cet effet. Les entreprises devront justifier de leur habilitation à poursuivre leur activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché (article L.2141-3-3° du code de la commande publique).

3.2. Pour apprécier la capacité économique et financière

Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global concernant les prestations auxquelles se réfère l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices; ainsi que les bilans ou extraits de bilans concernant les trois dernières années, s'agissant des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

Pour les entreprises nouvellement créées, ces éléments sont à fournir depuis leur création.

Chaque membre du groupement devra présenter ses références.

3.3. Pour apprécier la capacité technique

Niveaux spécifiques minimaux exigés

Chaque candidat devra justifier des compétences techniques nécessaires et suffisantes au projet :

- Performance et suivi énergétique, ingénierie en génie climatique,
- Gestion/management de l'énergie, conduite maintenance et exploitation multi technique,
- Exploitation / Réseau de chaleur et chaufferie mixte bois-gaz,
- Démarche qualité / exploitation.

Les renseignements sur les moyens humains et matériels dédiés à la réalisation du marché

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. (notamment la qualification et l'expérience des intervenants à partir des Curriculum Vitae à fournir).
- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de projets de même nature.
- Composition et organigramme de l'équipe en charge de l'exploitation de la chaufferie et des installations (avec CV)

Tout autre document jugé utile par le candidat permettant de juger de ses capacités et de son expertise.

NOTA : En cas de groupement, les justifications précitées devront être produites par chaque membre du groupement. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale.

La présentation de références jugées significatives par le candidat pour présenter son savoir-faire et son expertise pour des prestations similaires.

- La présentation d'une **liste de prestations** d'ampleur et de nature similaire à l'objet du marché au cours des cinq dernières années indiquant le montant, la date, le lieu d'exécution et le destinataire public ou privé. La qualité de présentation des références sera préférée à la quantité.
- Un mémoire présentant les capacités techniques du candidat comprenant ses références acquises dans le domaine objet du présent avis ou dans un domaine comparable et/ou toutes autres références ou éléments susceptibles de démontrer son aptitude à réaliser les prestations objet du futur marché.
- **Liste de références** actuelles (marchés ou contrats en cours) avec mention, pour chacune des affaires citées, du type de prestations exercées et notamment:
 - Exploitation d'une chaufferie biomasse (type de biomasse, puissance)
 - Exploitation d'un réseau de chaleur (type, longueur)
 - Entretien, maintenance d'installation CVC (typologie de bâtiment, surface...)

Les attestations d'appréciation des maîtres d'ouvrage pourront également être transmises à l'appui de chaque référence, ainsi que les certificats de qualifications éventuellement détenues, en lien avec l'opération.

Des certificats établis par des organismes chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures ou services à des spécifications ou des normes,

- Certificat d'Assurance Qualité AFAQ ISO 9001. Il est précisé que le candidat peut, en l'absence du certificat, justifier la garantie de qualité demandée en apportant la preuve de mesures équivalentes mis en place ou faisant l'objet d'une démarche en cours de validation.

- Certificat de qualification QUALIBAT 5544 "Exploitation avec garantie totale d'installations de toute importance (technicité exceptionnelle)", ou tout autre document permettant d'apprécier le niveau de technicité et la compétence de l'entreprise.
- *Les attestations de qualifications professionnelles* (OPQTECC, diplôme professionnel, attestations de formation, ...) et/ou références équivalentes relatives à la mission faisant l'objet du marché.
- Les qualifications professionnelles éventuellement détenues en rapport avec la présente opération (les certificats de maîtres d'ouvrage)

En cas de réponse sous forme de groupement, l'ensemble des pièces énumérées ci-dessus devra être fourni pour chaque entreprise de l'éventuel groupement. La lettre de candidature précisera l'identité du mandataire du groupement ; y seront joints les pouvoirs donnés au mandataire pour représenter ses cotraitants.

Dans l'hypothèse où les candidats souhaiteraient que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et/ou financières d'une ou de plusieurs entreprises juridiquement distinctes, ils devront justifier des capacités de cette ou de ces entreprises et du fait qu'ils en disposeront pour l'exécution du futur marché.

Si l'opérateur économique est une filiale, le candidat fournira en plus la preuve de son statut de filiale par tout moyen à sa convenance (organigramme, etc.).

Les candidats doivent impérativement compléter l'annexe 1 Grille de réponse candidatures et la transmettre en format Pdf et Excel.

LES CANDIDATURES QUI NE RESPECTENT PAS LE FORMALISME IMPOSÉ POUR LA REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURES SERONT REJETÉES.

Pour les entreprises nouvellement ou récemment créées, et qui ne seraient pas en mesure de fournir les ou certains documents et renseignements demandés, les candidats devront fournir les éléments équivalents susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (financiers, humains et matériels) et leurs potentiels, ainsi que, le cas échéant, la liste des éventuelles missions en cours, précisant pour chacune d'elles le montant et la nature des prestations exécutées.

3.4. Démarche environnementale et responsabilité sociétale

Un mémoire présentant la stratégie d'entreprise du candidat en matière d'intégration du développement durable et la mise en place de démarches de responsabilité sociétale.

La démarche DDRS de l'entreprise sera jugée par l'analyse de la pertinence des actions qu'elle compte mener pour cette mission.

ARTICLE 4.CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie dématérialisée sur son profil d'acheteur, les plis adressés par courrier papier ne sont pas acceptés

Les candidatures doivent être déposées par voie électronique sécurisée sur la plate forme de dématérialisation PLACE à l'adresse suivante : Accès direct : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=678267&orgAcronyme=f2h>

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde ne pas ouvrir », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

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

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau II de la PRIS V1 ou (**) du RGS. La liste des certificats PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité) est disponible à l'adresse suivante : <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats/>. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

ARTICLE 5. Critères de sélection des candidatures

Le représentant du pouvoir adjudicateur procédera, après avis d'un jury, à la sélection de trois candidats (ou groupements), étant précisé que si, conformément à l'article R.2142-18 relatif au code de la commande publique, le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection des candidatures était inférieur, le RPA pourrait continuer la procédure avec les seuls candidats sélectionnés.

Un jury sera constitué pour l'examen des candidatures et des offres, conformément à l'article R.2171-16 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander aux candidats de produire ou compléter dans un délai de **48 heures** les pièces dont la production est réclamée à l'article 3 du présent règlement de la consultation.

La **recevabilité des candidatures** est appréciée au regard des conditions suivantes :

- être autorisé à soumissionner à un marché public en application de l'article L2141-3 ccp et avoir fourni un dossier de candidature complet ; en cas de pièces absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur aura invité ces candidats à compléter leur dossier de candidature et aura informé de cette possibilité l'ensemble des autres candidats ;
- avoir les capacités professionnelles, techniques et financières d'exécuter le marché.

Pour **pouvoir être admis au dialogue**, la sélection des candidatures sera réalisée selon les critères suivants :

Critères de jugement candidatures	Pondération
Critère n°1 : Capacités économiques et financières à prendre en charge les prestations globales objet du marché	20 %
Critère n°2 : Capacités professionnelles et techniques à prendre en charge les prestations globales objet du marché	30 %
Critère n°3 : Références du candidat dans le domaine similaire à l'objet du marché	30 %
Critère n°4 : Politique RSE et pratiques de gestion environnementale de l'entreprise dans son activité et liée à la mission	20 %

La lettre d'invitation à participer au dialogue sera adressée aux seuls candidats sélectionnés au vu des critères . Les candidats non sélectionnés seront informés du rejet de leur candidature.

5.1. Modalités financières

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

Les prestations faisant l'objet du marché donnent lieu à une rémunération à prix mixte (prix forfaitaires et prix unitaires).

5.2. Modifications de détail au dossier de la consultation.

La Personne Publique se réserve le droit d'envoyer, par tout moyen donnant date certaine, au plus tard **10 jours**, avant la date limite fixée pour la remise des candidatures, des modifications de détail au dossier de consultation initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

ARTICLE 6.DEROULEMENT DU DIALOGUE

Le déroulement du dialogue fera l'objet d'un détail plus approfondi dans le règlement de la consultation remis avec **le Dossier de Consultation Intermédiaire**, le déroulement général et les principes directeurs restant les suivants:

Avant le début du dialogue , tous les candidats seront invités à remettre une offre initiale. L'objectif est de permettre aux membres de la commission de disposer d'une connaissance des éléments du dossier afin d'aborder efficacement le dialogue. A ce titre, cette offre ne fera pas l'objet d'évaluation et n'impactera pas sur l'offre finale. Cette offre pourrait comporter, à titre indicatif, les documents suivants :

- Le mémoire technique comprenant :
 - La réponse aux attentes décrites dans le programme fonctionnel
 - Le calendrier des phases prise en charge, diagnostic énergétique, et maintenance
 - La composition et le rôle de chaque membre du groupement affecté au projet
- La décomposition du prix global forfaitaire des prix R1, R2 et P2 selon le cadre de décomposition fourni.
- Une analyse des optimisations proposées basées sur les seuls équipements CVC
- Note d'exploitation-maintenance comprenant :
 - description des prestations d'exploitation-maintenance préventive et corrective par ouvrage et niveaux de maintenance associés ;
 - description des opérations de gros entretien-renouvellement prévus sur la durée du marché
 - description des contrôles réglementaires effectués sur la durée du marché
 - délais d'intervention selon cas de figure
 - dispositions pour assurer la prise en charge du site
 - dispositions pour assurer le pilotage de l'exploitation-maintenance,
 - dispositions pour assurer la continuité de service
 - outil de GMAO proposé
 - le système de management de l'information
 - le planning prévisionnel d'exploitation-maintenance sur les 5 années prévues au marché
- Planning prévisionnel des phases prise en charge, diagnostic énergétique, et maintenance

Au cours du dialogue, les candidats identifient et définissent, avec le pouvoir adjudicateur les moyens propres à satisfaire au mieux les besoins et exigences de l'Université de Poitiers ; ce dialogue se déroulera sous forme de réunion(s) entre le pouvoir adjudicateur et chaque candidat.

Modalités :

- Convocation par mail envoyé via la plateforme PLACE,
- Ordre du jour communiqué avec la convocation,
- Durée identique consacrée à tous les candidats.

6.1. Principes directeurs

Les points suivants ne pourront pas faire l'objet de discussion :

- L'enveloppe des bâtiments (isolation des parois et planchers, remplacement de menuiseries...)
- La chaudière biomasse
- Le mode d'énergie
- Les clauses relevant de l'application de dispositions relatives au droit de la comptabilité publique et du code des marchés publics
- Avances, délai de paiement

Tous les autres aspects du marché peuvent être discutés avec les candidats.

6.2. Organisation des discussions

6.2.1. Objet et modalités des discussions

Dans tous les cas, elles ont pour objet l'identification et la définition des moyens propres à satisfaire au mieux les besoins et exigences de l'administration en fonction des performances et impératifs fixés dans le programme fonctionnel intermédiaire.

Au cours de la période de discussions, chaque candidat admis à remettre une proposition, participera aux phases de discussions. Le nombre de rencontres sera définitivement arrêté par le pouvoir adjudicateur en fonction des résultats des discussions.

Au cours des phases de dialogue, d'autres aspects, d'autres points particuliers du projet pourront être examinés autant que de besoin.

Un compte rendu est envoyé au candidat après son audition. Ce compte rendu pourra faire l'objet d'observations.

6.2.2. Acteurs des discussions

Comité technique

Le comité technique a la charge de mener à bien les discussions, d'établir les compte-rendus, de réaliser la synthèse des échanges avec le candidat à la fin de chaque phase de dialogue.

Le comité sera composé d'un représentant de chaque membre du groupement.

Un comité d'experts composé du responsable du service de maintenance, du manager énergie et des représentants du service de la commande publique assistera le comité technique.

Conformément aux dispositions de l'article R.2171-16 et suivants du code de la commande publique, le **comité technique** sera désigné par le pouvoir adjudicateur en vue de formuler un avis motivé sur la liste des candidats à retenir, puis sur l'attribution du marché après l'examen des offres et l'audition des candidats.

Les candidats

Chaque société admise à participer aux discussions ne peut être représentée par plus de 4 personnes pour chacune des discussions. **Le chef de projet pressenti pour être l'interlocuteur privilégié de l'Université de Poitiers devra obligatoirement être présent lors des phases de dialogue.** Il est néanmoins admis qu'en fonction des sujets abordés les intervenants des candidats se substituent les uns aux autres en cours d'une même discussion.

6.2.3. Forme des présentations

Langue utilisée

Les discussions et les présentations sont conduites et réalisées en français.

Moyens mis à disposition

L'Université met à disposition des candidats des moyens de vidéo projection pour la présentation de leur proposition.

6.2.4. Déroulement des discussions

Le candidat peut interroger la personne publique avant le début de la phase de dialogue.

La date limite de demande de renseignements est de **8 jours** calendaires minimum avant le début de la phase de dialogue. Une réponse sera adressée à tous les candidats au plus tard **4 jours** avant le début de la phase de dialogue.

Les discussions pourront s'engager sous forme de réunions sur la base de l'offre initiale adressée par les candidats au pouvoir adjudicateur.

Dès lors que le Pouvoir adjudicateur est en mesure d'identifier la ou les solutions susceptibles de répondre aux besoins de l'administration, les discussions sont interrompues.

Les candidats invités à remettre une offre finale en sont informés par l'Université de Poitiers et reçoivent tous les éléments nécessaires à la remise d'une offre finale comportant tous les éléments requis et nécessaires pour la réalisation du marché. Ce dossier est dénommé **Dossier de consultation finale (DCF)**.

6.2.5. Durée, date et lieux des réunions

Les discussions avec chaque candidat ont une durée de deux heures.

Elles ont lieu dans les locaux de l'Université de Poitiers aux dates et heures fixées pour chacun des candidats dans les lettres d'invitation aux discussions adressées avec les documents de la consultation.

L'ordre de passage est fixé par ordre alphabétique de la raison sociale apparaissant dans les documents du dossier de candidature.

Le candidat établira, sous sa responsabilité, un compte-rendu des réunions de dialogue, qui devra être remis à l'Université de Poitiers au plus tard 48 heures après celle-ci.

Les réunions de dialogue pourront éventuellement faire l'objet d'un enregistrement (dictaphone).

6.2.6. Confidentialité des discussions

Le déroulement du dialogue doit respecter le secret des affaires et l'égalité de traitement entre les candidats.

Le pouvoir adjudicateur ne peut donner aux candidats des informations susceptibles de les avantager par rapport à d'autres. Il ne peut dévoiler, sans autorisation, des informations contenues dans les propositions ou offres concurrentes. À cet effet, les candidats indiqueront les éléments de leur proposition ou offre qui ne peuvent pas faire l'objet d'une communication aux autres candidats.

Le dialogue se déroulera sur la base des propositions de chaque candidat, sans possibilité de soumettre aux candidats des solutions contenues dans des propositions concurrentes.

6.2.7. Prime à la remise des offres finales

Il n'est pas prévu de prime pour cette consultation.

ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

7.1. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires les candidats devront faire parvenir au plus **tard 8 jours** avant la date limite de réception des candidatures, une demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante Accès direct :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=678267&orgAcronyme=f2h>

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, **4 jours au plus tard** avant la date limite de réception des offres.

Si le téléchargement du DCE se fait anonymement, ou si les changements d'adresse mail ne sont pas répercutés sur la plateforme de dématérialisation, les soumissionnaires ne pourront être informés des éventuelles modifications de la consultation et devront en assumer l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.

7.2. Visite de site

Il n'est pas envisagé de visite de site au niveau des candidatures.

L'Université de Poitiers organisera une réunion de présentation du projet avec les candidats retenus à l'issue de la phase candidature. Celle-ci se déroulera sur le site de la Direction de la Logistique et du Patrimoine -1 allée Jean Monnet - Bâtiment C1 – TSA 11111 86073 POITIERS cedex 9

L'objet de la réunion d'échange sera :

- de présenter les objectifs (la diminution de l'emprunte carbone, la diminution des consommations d'énergie et l'amélioration du confort des usagers)
- d'échanger avec les candidats,
- d'effectuer une visite.

Cette réunion revêtra un caractère obligatoire. Une attestation sera remise aux candidats et devra être jointe à l'offre. Les modalités de cette visite seront définies ultérieurement.

Ces visites ne constituent en aucun cas des réunions de dialogue et ne pourront donner lieu à aucune question sur site. Les candidats pourront poser leurs questions par écrit et la réponse sera communiquée par écrit à l'ensemble des candidats.

ARTICLE 8.VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est : Tribunal Administratif de Poitiers

✉ Hôtel Gilbert 15 rue Blossac B.P. 541, 86020 Poitiers Cedex

☎ : 05 49 60 79 19, ✉ greffe.ta-poitiers@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est le Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Litiges - CCIRA de Bordeaux - Direccte Nouvelle-Aquitaine - Pôle C

✉ 118 cours du Maréchal Juin TSA 10001 33075 Bordeaux cedex

☎ : 05 56 69 27 45 ✉ na.polec@direccte.gouv.fr (merci de préciser CCIRA de Bordeaux en objet)

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

- ♦ Tribunal Administratif de Poitiers

✉ Hôtel Gilbert 15 rue Blossac B.P. 541, 86020 Poitiers Cedex

☎ : 05 49 60 79 19, ✉ greffe.ta-poitiers@juradm.fr

- ♦ Université de Poitiers Services Centraux.

✉ 15 rue de l'Hôtel Dieu, TSA 71117 860373 Poitiers Cedex 86073

☎ : 05 49 45 30 65, ✉ marchés@univ-poitiers.fr