



## MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

### Règlement de la consultation

(R.C.)

### Maintenance des Installations de Chauffage – Ventilation- Climatisation (CVC)

**Numéro du marché : 2025 – 0575**

Procédure formalisée en application des articles L.2124-2 et articles R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

**Date limite de remise des offres : 08/12/2025**

**Heure limite de remise des offres (Fuseau horaire GMT Paris, France) : 13 : 30**

**Date d'envoi à la publicité au BOAMP et JOUE : 06/11/2025**

Ce document décrit le déroulement de la procédure et explique au candidat comment y répondre

**A LIRE ATTENTIVEMENT**

<b>Date limite de réception des questions :</b>	03/12/2025
<b>Date limite de transmission des réponses aux questions posées par les candidats et/ou modifications de détail apportées au dossier de consultation :</b>	03/12/2025

## SOMMAIRE

Article 1 <sup>er</sup> : Pouvoir adjudicateur – Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) .....	3
Article 2 : Objet et dispositions générales de la consultation .....	3
2.1 Objet de la consultation.....	3
2.2 Allotissement .....	4
2.3 Procédure de passation .....	4
2.4 Type de marché.....	4
2.5 Nomenclature CPV.....	4
2.6 Variantes / PSE .....	5
Article 3 : Durée et délais d'exécution .....	5
3.1 Durée et reconduction.....	5
3.2 Délais d'exécution .....	5
Article 4 : Forme juridique du groupement.....	5
Article 5 : Visite recommandée .....	5
Article 6 : Déroulement de la consultation .....	6
6.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises.....	6
6.2 Retrait du dossier de la consultation .....	6
6.3 Renseignement complémentaire et modification du DCE .....	7
6.4 Dates limite de réception des plis.....	7
6.5 Délai de validité .....	7
6.6 Modalité de dépôt des plis .....	8
Article 7 : Contenu des candidatures et des offres .....	8
7.1 Au titre de la candidature .....	8
7.2 Au titre de l'offre .....	9
Article 8 : Examen des candidatures et des offres .....	10
8.1 Jugement des candidatures .....	10
7.2 Eliminations des offres non conformes.....	10
7.3 Jugement des offres.....	11
Article 9 : Information au soumissionnaire .....	11
9.1 Information des soumissionnaires non retenus.....	11
9.2 Information du candidat retenu.....	12
Article 10 : Abandon de la procédure .....	12
Article 11 : Langues .....	12
Article 12 : Règlement des litiges .....	12

**Article 1<sup>er</sup> : Pouvoir adjudicateur – Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)**

Chambre de commerce et d'Industrie du Loiret

1 Place Rivierre-Casalis

45400 Fleury-les-Aubrais

Téléphone : 02 38 77 77 77

Adresse internet : <https://www.loiret.cci.fr/>

Adresse du profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Représentée par son Président, ou toute personne ayant eu une délégation préalable.

**Article 2 : Objet et dispositions générales de la consultation****2.1 Objet de la consultation**

L'objet principal de ce marché porte sur des prestations maintenance des installations de chauffage – ventilation-climatisation (CVC) de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Loiret.

Les détails des prestations sont définis dans les documents administratifs et techniques relatifs à la consultation, ainsi que dans les annexes pertinentes.

Lieu d'exécution : Département du Loiret

Les principaux sites d'exécution des prestations sont les suivants :

CCI du Loiret :	
SAINT JEAN DE BRAYE	144 Avenue Denis Papin
	146 Avenue Denis Papin
	150 Avenue Denis Papin

SARAN	33 rue de l'Olivier
-------	---------------------

INGRE	10 rue des guettes
	Rue des Chantemelles

FLEURY-LES-AUBRAIS	20 rue André Dessaix
--------------------	----------------------

ORLEANS	21 avenue de la libération
---------	----------------------------

PITHIVIERS	1 bis Faubourg d'Orléans
------------	--------------------------

MONTARGIS	61 rue André Coquillet
-----------	------------------------

SCI Chantemelles :	
INGRE	Rue des Chantemelles (notamment aux numéros 2B et 2C)

Le lieu d'exécution sera précisé sur le bon de commande.

## 2.2 Allotissement

Le présent marché est conclu sous la forme d'un lot unique, englobant l'ensemble des prestations de maintenance des installations de chauffage, ventilation et climatisation (CVC) requises sur les différents sites de la CCI du Loiret, y compris ceux de la SCI Chantemelles.

## 2.3 Procédure de passation

Le présent marché est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert, en application des articles L.2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

## 2.4 Type de marché

Le présent marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire, exécuté par l'émission de bons de commande, conformément aux dispositions des articles L.2125-1, 1°, R.2162-1 à R.2162-6, ainsi que R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Le marché a pour objet :

- La maintenance préventive annuelle ;
- La maintenance corrective, incluant le diagnostic, le dépannage et les interventions curatives ;
- La fourniture de pièces détachées pour l'ensemble des sites.

Les bons de commande sont émis par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure de l'apparition des besoins, sans procédure de remise en concurrence.

Le présent marché est conclu sans minimum et avec un montant maximum fixé à 160 000 € HT pour l'ensemble de sa durée.

## 2.5 Nomenclature CPV

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

Code principal CPV	Description
50721000	Mise en état d'exploitation d'installations de chauffage
50730000	Services de réparation et d'entretien de groupes de réfrigération

## **2.6 Variantes / PSE**

Le titulaire ne fournira, dans son offre, ni variantes ni PSE.

## **Article 3 : Durée et délais d'exécution**

### **3.1 Durée et reconduction**

Le marché prendra effet le 1er janvier 2026 ou à la date de sa notification si celle-ci est postérieure, et se terminera le 31 décembre 2026 pour la première période.

Il est pouvant être reconduit tacitement trois fois :

- Du 1er janvier 2027 au 31 décembre 2027
- Du 1er janvier 2028 au 31 décembre 2028
- Du 1er janvier 2029 au 31 décembre 2029

Le titulaire ne peut refuser cette reconduction. En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur notifiera sa décision au titulaire au moins trois mois avant l'expiration de la période en cours. La non-reconduction n'ouvrira droit à aucune indemnité. Dans ce cas, le titulaire reste néanmoins tenu d'exécuter le marché jusqu'à la fin de la période en cours.

### **NOTA :**

Les soumissionnaires devront tenir compte des particularités de chacun des établissements, la visite sur site permettra à chacun de s'informer sur les dates de prise en charge des matériels et ainsi de fournir un planning réaliste des maintenances à réaliser.

### **3.2 Délais d'exécution**

Les délais d'exécution ou de livraison sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces du marché.

## **Article 4 : Forme juridique du groupement**

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme particulière de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres, que ce soit en se présentant à la fois comme candidats individuels et comme membres d'un ou plusieurs groupements, ou comme membres de plusieurs groupements.

## **Article 5 : Visite recommandée**

Une visite sur site est fortement recommandée pour l'ensemble des sites, afin de permettre aux candidats de prendre pleinement connaissance des lieux, des contraintes spécifiques et de mieux appréhender l'ampleur des prestations demandées.

Même si cette visite n'est pas obligatoire, elle demeure vivement conseillée, notamment pour les candidats qui n'ont jamais réalisé de prestations sur le site ou qui ne sont pas titulaires d'un marché précédent.

### Organisation des visites :

Les soumissionnaires sont invités à prendre rendez-vous avec l'interlocuteur suivant : Monsieur Aurélien Balland

- Chargé de travaux et moyens généraux : [aurelien.balland@loiret.cci.fr](mailto:aurelien.balland@loiret.cci.fr)

À l'issue de ces visites, les candidats :

- **Doivent se présenter avec l'attestation** prévue, afin qu'elle soit datée et contresignée lors de la visite. Cette attestation devra ensuite être obligatoirement jointe à leur réponse à la consultation, sous peine d'irrégularité de l'offre.
- **Sont invités à adresser leurs questions** concernant le site via : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2885107&orgAcronyme=l2m>

Afin que toutes les entreprises bénéficient des mêmes informations, les réponses seront communiquées à l'ensemble des sociétés ayant effectué la visite et publiées sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2885107&orgAcronyme=l2m>

Les entreprises sont réputées avoir pris connaissance des lieux ainsi que de toutes les conditions susceptibles d'influencer, de quelque manière que ce soit, l'exécution ou les délais, ainsi que la qualité et les prix des prestations à réaliser.

Aucune entreprise ne pourra donc invoquer une ignorance de ces éléments pour prétendre à des suppléments de prix ou à des prolongations de délais.

## Article 6 : Déroulement de la consultation

### 6.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) se compose des documents suivants :

- Le règlement de la consultation ;
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes dont les annexes financières (BPU) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) ;
- Certificat de visite « recommandée » ;
- L'inventaire des installations techniques par site ;
- Le tableau de la fréquence de maintenance par équipement.
- Formulaires DC1 et DC2.

### 6.2 Retrait du dossier de la consultation

Le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2885107&orgAcronyme=l2m>

Le retrait des dossiers de consultation des entreprises se fait uniquement par voie électronique. Les candidats sont vivement invités, lors du téléchargement du dossier de consultation, à s'identifier sur la plateforme de dématérialisation.

En cas de téléchargement identifié du dossier de consultation, l'adresse courriel indiquée dans le formulaire de retrait sera utilisée comme seule voie d'information des candidats sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires survenant en cours de procédure.

Il appartient au candidat de relever son courrier électronique sur une base régulière. La responsabilité de le pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile. Par défaut, cette adresse sera également utilisée pour les éventuels échanges postérieurs à la remise des offres.

#### **6.3 Renseignement complémentaire et modification du DCE**

Le Pouvoir adjudicateur entend utiliser la plateforme de dématérialisation PLACE, dont l'accès est gratuit, pour répondre aux questions qui lui seront posées et pour informer les candidats d'éventuelles modifications ou ajouts au DCE.

Seuls les candidats ayant fourni une adresse valide pourront être avisés de ces événements.

Pour obtenir les renseignements complémentaires nécessaires, les candidats pourront adresser leurs questions avant la date limite fixée pour la réception des offres via la plateforme de dématérialisation :

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base des documents modifiés, sans pouvoir formuler de réclamation à ce sujet. À défaut, leur offre pourra être déclarée irrégulière si elle ne tient pas compte des modifications.

En cas de modification substantielle, le délai de réception des plis pourra être prolongé par un avis rectificatif. Les dispositions précédentes s'appliqueront alors en fonction de cette nouvelle date.

#### **6.4 Dates limite de réception des plis**

Les plis transmis par voie électronique seront horodatés. Tout pli parvenu après la date et l'heure limite de dépôt sera systématiquement considéré comme hors délai et ne sera pas ouvert ni pris en compte.

**Date limite de réception : 08/12/2025 - Heure limite : 13 h 30**

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

#### **6.5 Délai de validité**

Le délai de validité des offres est de **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres fixée en première page du présent règlement.

## 6.6 Modalité de dépôt des plis

Les plis doivent être transmis obligatoirement et exclusivement par voie électronique via la plateforme :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2885107&orgAcronyme=l2m>

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

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou papier. Cette copie doit être envoyée à l'adresse suivante :

Chambre de commerce et d'Industrie du Loiret  
1 Place Rivierre-Casalis  
45400 Fleury-les-Aubrais

La copie doit être sous pli scellé et comporter obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Sauf nécessité d'ouverture, la copie de sauvegarde est détruite à l'issue de la procédure.

Assistance : Pour toute question relative au dépôt des réponses électroniques, le candidat pourra contacter la plateforme PLACE.

**La signature électronique n'est pas obligatoire, mais elle est vivement recommandée au moment du dépôt du pli.**

## Article 7 : Contenu des candidatures et des offres

### 7.1 Au titre de la candidature

Chaque candidat devra produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature telles que prévues aux articles R2142-1 et suivants du Code de la commande publique :

- La lettre de candidature (DC1) dûment complétée et datée.
- En cas de groupement d'entreprises, la lettre de candidature doit indiquer les noms de tous les membres du groupement.
- Le formulaire DC2 – Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement, dûment complété et daté.
- Un extrait Kbis.
- Les délégations de pouvoir ou délégations de signature, si le signataire des documents n'apparaît pas sur l'extract Kbis.
- Attestation d'assurance en cours de validité.
- Attestation sur l'honneur, complétée et signée.
- Attestation de visite « recommandée » de site.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat doit fournir les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux exigés par le Pouvoir adjudicateur. De plus, pour prouver qu'il dispose effectivement des capacités de cet opérateur pour l'exécution des prestations, le candidat doit produire un engagement écrit de l'opérateur.

#### **Cas des sociétés nouvellement créées :**

Le candidat peut faire état des capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens juridiques qu'il invoque. Dans ce cas, il devra inclure dans sa candidature :

- La désignation des opérateurs économiques (formulaire DC2, rubrique E ou équivalent).
- Un engagement écrit de chacun attestant qu'il met à disposition du candidat ses capacités.
- Les documents prouvant la capacité technique, financière et professionnelle desdits opérateurs économiques.

En cas de sous-traitance, devra être remis en plus : un acte spécial de sous-traitance (formulaire DC4 incluant les pièces de candidature du sous-traitant).

Conformément à l'article R2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du Code de la commande publique.

Ce document doit être rédigé en français.

- En cas de groupement momentané d'entreprises, chaque entreprise membre du groupement remettra un DUME.
- En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant dont le candidat fait usage remettra également un DUME.

Le candidat est invité à porter une attention particulière à la constitution de ce dossier « **CANDIDATURE** ». Toute candidature incomplète ou non régularisée, dans la mesure où cette possibilité est permise, pourra être écartée par le Pouvoir adjudicateur, et l'offre ne sera pas analysée.

#### **7.2 Au titre de l'offre**

Pour chacun des lots auquel il soumissionne, le candidat devra remettre les documents suivants :

- L'acte d'engagement (AE), dûment complété. La signature n'est pas obligatoire, mais elle est vivement conseillée lors du dépôt de l'offre.
- Un cadre de réponse technique, en complément du mémoire technique, comprenant notamment les éléments suivants :
  - L'organisation et la méthodologie générale proposées pour l'exécution des prestations, ainsi que les moyens mis en œuvre pour le contrôle de leur bonne réalisation ;

- La description des interventions de maintenance préventive réalisées sur chaque équipement et matériel, ainsi que le planning prévisionnel annuel de passage ;
- Les moyens humains (CV, qualifications, certifications professionnelles, etc.) et matériels spécifiquement dédiés à l'exécution des prestations ;
- Les délais d'intervention et d'exécution pour les opérations correctives.
- L'annexe financière, dûment renseignée.

Toute autre pièce que le candidat estime utile pour appuyer son offre.

**RAPPEL :**

Les candidats doivent impérativement remettre l'ensemble des documents demandés ci-dessus. Dans le cas où le représentant du pouvoir adjudicateur ne disposerait pas des informations requises, il pourra attribuer une note de zéro au(x) critère(s) ou sous-critère(s) correspondant(s).

**Article 8 : Examen des candidatures et des offres**

L'examen des candidatures et des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2144-1, R2152-1, R2152-2 du code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres.

**8.1 Jugement des candidatures**

Avant l'examen des candidatures, si le représentant du Pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était requise sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous, ne pouvant excéder sept jours ouvrés à compter de la réception de la demande de compléments.

Les candidats qui n'auront pas fourni l'ensemble des documents demandés dans le délai imparti seront éliminés.

Après analyse des dossiers de candidature, éventuellement complétés, seront éliminées :

- Les candidatures irrecevables en application des articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la commande publique ;
- Les candidatures non accompagnées des pièces mentionnées aux articles R.2143-3, R.2143-4, R.2143-15 et R.2143-16 du Code de la commande publique ;
- Les candidatures ne présentant pas les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes, le cas échéant.

**7.2 Eliminations des offres non conformes**

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables seront éliminées.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres dans un délai approprié, à condition que celles-ci ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation ne modifie pas les caractéristiques substantielles des offres.

### **7.3 Jugement des offres**

L'attribution sera effectuée dans les conditions prévues aux articles L.2152-7, L.2152-8, R.2152-6 et suivants du Code de la commande publique.

Le représentant du Pouvoir adjudicateur pourra éliminer les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Conformément à l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, le représentant du Pouvoir adjudicateur pourra autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres irrégulières dans un délai approprié, à condition que celles-ci ne soient pas anormalement basses.

Les autres offres seront classées par ordre décroissant selon les critères pondérés énoncés ci-dessous :

#### **CRITERE 1 : Valeur technique de l'offre (60 points)**

Ce critère sera évalué sur la base des éléments suivants :

- L'organisation et la méthodologie générale proposée pour l'exécution et la réalisation des prestations ainsi que les moyens mis en œuvre pour le contrôle de la bonne réalisation des prestations (30 points)
- La description des interventions de maintenance préventive et curative réalisées sur chaque équipement et matériel ainsi que le planning prévisionnel annuel de passage pour la maintenance préventive (15 points)
- Les délais d'intervention et d'exécution pour les opérations correctives (10 points)
- Les moyens humains (CV, qualification, certification, etc.) et matériels spécifiquement dédiés à l'exécution et à la réalisation des prestations (5 points)

#### **CRITERE 2 : Valeur financière de l'offre (40 points)**

La formule de calcul est la suivante :

$$\text{Note} = 40 - 40 \left[ (\text{prix de l'offre examinée} - \text{prix le plus bas}) / (\text{prix le plus élevé} - \text{prix le plus bas}) \right]$$

#### **NOTA :**

Au cours de la phase d'analyse, le pouvoir adjudicateur pourra être amené à demander aux candidats des précisions techniques ou financières, dont les réponses seront consignées par écrit.

Si une offre paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur peut la rejeter par décision motivée après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge utiles et vérifié les justifications fournies.

### **Article 9 : Information au soumissionnaire**

#### **9.1 Information des soumissionnaires non retenus**

À la suite de la sélection des offres, le Pouvoir adjudicateur notifie le rejet des offres non retenues. Les candidats dont l'offre a été rejetée peuvent demander la communication des motifs détaillés du rejet de leur offre.

Le candidat est informé que la lettre de notification de rejet sera dématérialisée et transmise via le profil acheteur du Pouvoir adjudicateur.

## **9.2 Information du candidat retenu**

Le candidat désigné attributaire devra produire, pour être définitivement retenu, dans le délai imparti, les certificats et documents justificatifs relatifs à ses aptitudes, capacités et aux interdictions de soumissionner.

En application de l'article R.2144-7 du CCP, si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, le pouvoir adjudicateur déclarera sa candidature irrecevable et le candidat sera éliminé.

Le candidat est informé que la lettre de notification d'attribution sera dématérialisée et transmise via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

## **Article 10 : Abandon de la procédure**

Le pouvoir adjudicateur pourra décider de ne pas donner suite à la présente consultation (Article R2185-1 du Code de la Commande Publique).

Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur déciderait de déclarer la procédure sans suite, les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnité, de quelque nature que ce soit.

## **Article 11 : Langues**

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français certifiés conforme à l'original par un traducteur assermenté.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

## **Article 12 : Règlement des litiges**

Conformément à l'article R.2197-1 du code de la commande publique et préalablement à toute action devant le tribunal compétent, il pourra être recouru à l'organe chargé des procédures de médiation du ressort de l'acheteur.

S'agissant de l'acheteur, l'organe chargé de la médiation est le suivant :

Le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Nantes :

CCIRA de Nantes

DREETS DES PAYS DE LA LOIRE

Immeuble Skyline, 22 m<sup>es</sup> Pablo Picasso - BP 24209

44042 Nantes Cedex 1

Contact :

Madame ORAIN

Secrétariat du CCIRA de Nantes

Tél. : 02 53 46 79 02

Courriel : [paysdl.ccira@dreets.gouv.fr](mailto:paysdl.ccira@dreets.gouv.fr)

S'agissant de l'acheteur, l'organe chargé du recours contentieux est le suivant :

Tribunal Administratif d'Orléans

28 rue de la Bretonnerie

45057 Orléans

Téléphone : 02 38 77 59 00

Télécopie : 02 38 53 85 16

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