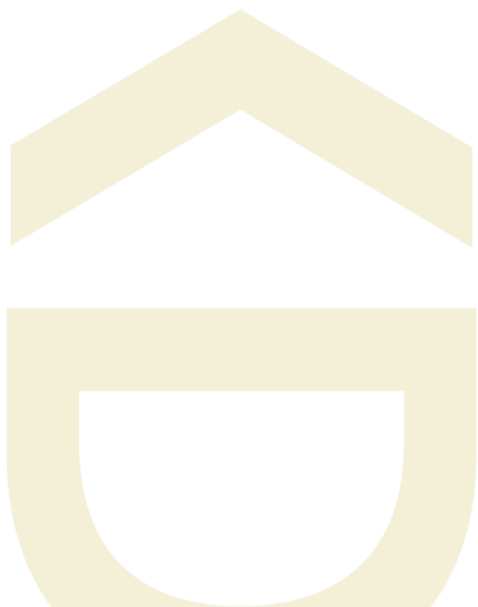




Règlement de Consultation

REALISATION DE DIAGNOSTICS IMMOBILIERS DANS LE CADRE DE LA GESTION PATRIMONIALE, DE LA RELOCATION ET DE LA VENTE

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :
VENDREDI 13 NOVEMBRE 2026 à 17 HEURES

Responsable technique : **Cédric MEYNIER**

■ Téléphone : 04 74 45 89 11

■ Courriel : c.meynier@dynacite.fr

Sommaire

Article 1. Maître d'ouvrage	4
Article 2. Objet de la consultation.....	4
Article 3. Lieu d'exécution.....	4
Article 4. Mode de dévolution.....	5
4.1. Cadre réglementaire et législatif	5
4.2. Procédure.....	5
Article 5. Catégorie et forme du marché	5
5.1. Forme du marché	5
5.2. Marché alloti, de 7 lots.....	5
Article 6. Caractéristiques du marché	6
6.1. Date d'effet du marché :	6
6.2. Durée du marché	6
6.3. Reconduction	6
6.4. Forme des prix	6
6.5. Délai global de paiement	6
6.6. Unité monétaire	6
6.7. Langue du contrat	6
Article 7. Modalités d'obtention du dossier de consultation	6
Article 8. Contenu du dossier de consultation.....	7
8.1. Modifications du dossier de consultation	7
Article 9. Présentation et conditions de remise des offres	7
9.1. Intégrité du Dossier de Consultation des Entreprises	7
9.2. Forme des candidatures.....	7
9.3. Composition du dossier « Candidature »	8
9.4. Composition du dossier « OFFRE »	10
9.5. Remise d'échantillons ou de matériels de démonstration : Non.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 10. Modalités de remise des offres.....	10
10.1. Remise d'offres par voie électronique	10
10.2. Recevabilité des plis	11
10.3. Rematérialisation des offres électroniques	12
Article 11. Date limite de réception des offres.....	12
Article 12. Durée minimale pendant laquelle le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre	12
Article 13. Critères de jugement des candidatures et des offres.....	12
13.1. Examen et admission des candidatures	12
13.2. Analyse des offres	13
13.3. Jugement des offres	13
Article 14. Rectification d'éventuelles erreurs.....	16
Article 15. Renseignements complémentaires relatifs aux documents de la consultation.....	17
Article 16. Communications et échanges d'informations par voie électronique pendant la procédure de consultation	17
Article 17. Contact pour les renseignements administratifs.....	18
Article 18. Pièces à produire ultérieurement	18

18.1. Délai de fourniture des documents justificatifs	18
18.2. Impossibilité de fournir les documents justificatifs	18
Article 19. Procédure de recours	18
19.1. Recours et délais d'introduction.....	18

Article 1. Maître d'ouvrage

DYNACITÉ
Office Public de l'Habitat de l'Ain
390 boulevard du 8 mai 1945 - 01013 BOURG EN BRESSE CEDEX
R.C. B779306471 - SIRET 77930647100037 - APE 6820A

Monsieur Jean-Luc TRIOLLET, son Directeur général ou la personne ayant reçu délégation, est la personne habilitée à signer le marché en vertu des dispositions de l'article R 421-18 du Code de la construction et de l'habitation.

Article 2. Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la réalisation de diagnostics immobiliers, d'études et de documents réglementaires nécessaires à la gestion, à la relocation, à la vente, à la réhabilitation et à la valorisation du patrimoine de Dynacité.

Les prestations comprennent l'ensemble des missions de repérage, de collecte des données, d'analyse, de production des diagnostics, de remise des livrables et de transmission des données exigées par la réglementation et les stipulations du présent marché.

Les prestations concernent notamment :

- les diagnostics des installations intérieures de gaz ;
- les diagnostics des installations intérieures d'électricité ;
- les diagnostics de performance énergétique (DPE) à l'échelle du logement, du bâtiment ou du local non résidentiel ;
- les états des risques et pollutions (ERP) ;
- les audits énergétiques ;
- les diagnostics techniques globaux (DTG) ;
- ainsi que tout document ou diagnostic réglementaire associé aux missions confiées dans le cadre du présent marché.

Les diagnostics intégreront notamment :

- la collecte des données d'entrée réglementaires nécessaires à leur établissement ;
- l'utilisation d'outils et logiciels conformes à la réglementation en vigueur ;
- l'édition des rapports et documents réglementaires associés ;
- la transmission des données et livrables exigés par la réglementation.

Le titulaire devra se conformer à l'ensemble des évolutions législatives et réglementaires applicables aux prestations objet du présent marché pendant toute sa durée d'exécution.

Article 3. Lieu d'exécution

Le présent marché s'applique sur l'ensemble du patrimoine propriété de Dynacité actuel et les mises en services qui interviendront en cours de vie du marché (construction, acquisition d'immeuble...). Il est toutefois précisé, que la liste des immeubles n'est pas limitative.

Article 4. Mode de dévolution

4.1. Cadre réglementaire et législatif

Application des dispositions prévues au Code de la commande publique.

https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=8161419377910E7B90C1A27B847611D9.tplgfr27s_1?cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401

4.2. Procédure

Le marché est passé suivant la procédure : Appel d'offres ouvert Européen.
(Articles L.2124-1 et R.2124-1 du Code de la commande publique)

Article 5. Catégorie et forme du marché

5.1. Forme du marché

Ce marché de Services prend la forme d'un accord-cadre, s'exécutant par l'émission de bons de commande conclus avec au maximum deux opérateurs économiques sur les lots 1 à 5 et un seul opérateur économique sur les lots 6 et 7.

Il est donc multi attributaire sur les lots 1 à 5 et mono-attributaire sur les lots 6 et 7.

5.2. Allotissement

Ce marché est un marché alloti de 7 lots.

Les lots 1 à 5 sont attribués à deux titulaires.

Les lots 6 et 7 sont attribués à un titulaire unique.

Lot n°	Désignation du lot	Montant maximum Hors Taxe sur la durée totale du marché (y compris reconduction)
1	Diagnostics à la relocation (GAZ, ELEC, DPE) – Territoire Ambérieu – Bugey - Isère	120 000 €
2	Diagnostics à la relocation (GAZ, ELEC, DPE) – Territoire Bourg – Dombes - Val de Saône	105 000 €
3	Diagnostics à la relocation (GAZ, ELEC, DPE) – Territoire Ferney - Pays de Gex	85 000 €
4	Diagnostics à la relocation (GAZ, ELEC, DPE) – Oyonnax - Haut-Bugey	85 000 €
5	Diagnostics à la relocation (GAZ, ELEC, DPE) – Rhône Métropole	80 000 €
6	DMOP DPE bâtiments collectifs et logements hors relocation	695 000 €
7	Ventes (DPE, ELEC, GAZ, ERP, DTG) / Logement + non résidentiel	95 000 €

Article 6. Caractéristiques du marché

6.1. Date d'effet du marché :

Le marché prend effet et s'exécute à compter de la plus tardive des deux dates : 1^{er} avril 2027 ou la date de réception de la notification par le titulaire.

6.2. Durée du marché

Un An

6.3. Reconduction

Le marché pourra être reconduit trois fois pour une durée d'une année.

La reconduction prévue dans le marché est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer.

L'acheteur prend par écrit la décision de ne pas reconduire le marché, au moins trois mois avant la date d'échéance, par lettre recommandée avec accusé de réception.

6.4. Forme des prix

Le marché est conclu à prix unitaires.

Par dérogation à l'article 10.1.1 du CCAG FCS, tous les prix sont révisables, le cas échéant, à chaque reconduction du marché sur la base de l'indice de référence prévu dans le CCAP.

6.5. Délai global de paiement

30 jours à compter de la date de réception de la facture à DYNACITÉ. Règlement par virement au compte du titulaire porté dans l'acte d'engagement.

6.6. Unité monétaire

L'Euro.

6.7. Langue du contrat

Le marché, toutes les pièces le constituant comme toutes les pièces en découlant sont rédigés en français.

A défaut, les candidats joindront une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, aux documents rédigés dans une autre langue.

Article 7. Modalités d'obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation est téléchargeable directement et gratuitement :

- Soit, à partir du Profil Acheteur de DYNACITÉ, en cliquant sur le lien ci-dessous :
<https://marchespublics.ain.fr>

Article 8. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient :

- Le présent Règlement de la Consultation,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- L'Acte d'Engagement
- Le Cadre de mémoire technique fourni par Dynacité, à compléter impérativement.
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes : la carte du lot concerné, la procédure serveur FTP, le Récapitulatif du patrimoine,
- La lettre de candidature,
- La déclaration du candidat,
- Le Guide Chorus.

8.1. Modifications du dossier de consultation

8.1.1. Modifications mineures

Dynacité peut apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Les candidats seront avertis sans délais et devront alors répondre, sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever une réclamation à ce sujet.

8.1.2. Modifications substantielles

En cas de modifications substantielles du dossier de consultation, les concurrents sont avertis sans délai et une nouvelle date limite de remise des offres est fixée. Un avis rectificatif est publié.

Article 9. Présentation et conditions de remise des offres

9.1. Intégrité du Dossier de Consultation des Entreprises

Aucune modification du dossier de consultation n'est admise.

Si un candidat constate une erreur dans le dossier de consultation, il le signale à l'acheteur.

9.2. Forme des candidatures

Le candidat peut répondre seul ou en groupement.

Il peut avoir recours à des sous-traitants.

Une même personne ne peut pas représenter plus d'un candidat pour un même marché.

9.2.1. Groupement

Un même candidat ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

9.2.1.1. Forme juridique du groupement à la présentation de la candidature et de l'offre.

Les opérateurs économiques candidats choisissent librement la forme du groupement (solidaire ou conjoint).

9.2.1.2. Forme juridique imposée au groupement attributaire du marché

SANS OBJET

9.2.1.3. Mandataire du groupement

Dans les deux formes de groupements, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement. Le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

9.2.1.4. Modification de la forme du groupement entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

9.2.1.5. Présentation de plusieurs offres par un même soumissionnaire

Pour la présente consultation, il est autorisé aux candidats 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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

9.3. Composition du dossier « Candidature »

Il existe 2 possibilités pour la composition du dossier « Candidature » :

1ère SOLUTION :

- **La Lettre de candidature du candidat individuel ou du mandataire du groupement (jointe dans le Dossier de Consultation) dûment complétée.**

Dans l'hypothèse d'un groupement, chaque membre du groupement devra s'identifier dans le tableau prévu à cet effet en indiquant : son nom, ses coordonnées, et les prestations qu'il s'engage à exécuter.

- **La Déclaration du candidat individuel ou de chaque membre du groupement (jointe dans le Dossier de Consultation) dûment complétée.**

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

- **Une liste de références des cinq dernières années, correspondant à des prestations de même nature, de préférence pour des collectivités publiques ou organismes bailleurs de logements sociaux, appuyées d'attestations de bonne exécution pour les marchés les plus importants.** (Les entreprises qui n'ont pas de références de même nature démontreront de façon précise et

explicite, et au moyen de justificatifs appropriés, qu'elles possèdent tous les moyens et toutes les compétences requis pour exécuter le marché dans les conditions et délais prévus).

■ **Les Qualifications et agréments professionnels exigés ou documents équivalents tels qu'énoncés à l'article 13.1.2 du présent RC. Le cas échéant, il fournit ceux de son ou ses sous-traitants.**

Le candidat justifiera de sa compétence et de sa capacité à réaliser les prestations, objet de la consultation, en fournissant les certificats de qualifications professionnelles demandés. Il pourra également démontrer ses compétences et capacités par tout moyen, notamment des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de sa compétence à réaliser les travaux pour lesquels il se porte candidat.

Lorsque le candidat fait appel à un ou plusieurs sous-traitants, pour répondre aux capacités exigées, il joint, en plus, un engagement écrit de ceux-ci.

■ **Les entreprises créées au cours de l'année de lancement de la consultation, produiront une copie du récépissé de dépôt du centre des formalités des entreprises.**

■ **Les candidats en redressement judiciaire produiront une copie du ou des jugements.**

2ème SOLUTION :

■ **Le Document Unique de Marché Européen (DUME) conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission Européenne (Annexe 2 du règlement d'exécution UE 2016/7).**

Ceci étant, le soumissionnaire doit également communiquer les documents listés ci-dessous afin de démontrer qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises pour exécuter le marché.

■ **Une liste de références des cinq dernières années, correspondant à des prestations de même nature, de préférence pour des collectivités publiques ou organismes bailleurs de logements sociaux, appuyées d'attestations de bonne exécution pour les marchés les plus importants.** (Les entreprises qui n'ont pas de références de même nature démontreront de façon précise et explicite, et au moyen de justificatifs appropriés, qu'elles possèdent tous les moyens et toutes les compétences requis pour exécuter le marché dans les conditions et délais prévus).

■ **Les Qualifications et agréments professionnels exigés ou documents équivalents tels qu'énoncés à l'article 13.1.2 du présent RC. Le cas échéant, il fournit ceux de son ou ses sous-traitants.**

Le candidat justifiera de sa compétence et de sa capacité à réaliser les prestations, objet de la consultation, en fournissant les certificats de qualifications professionnelles demandés. Il pourra également démontrer ses compétences et capacités par tout moyen, notamment des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de sa compétence à réaliser les travaux pour lesquels il se porte candidat.

Lorsque le candidat fait appel à un ou plusieurs sous-traitants, pour répondre aux capacités exigées, il joint, en plus, un engagement écrit de ceux-ci.

■ **Les entreprises créées au cours de l'année de lancement de la consultation, produiront une copie du récépissé de dépôt du centre des formalités des entreprises.**

■ **Les candidats en redressement judiciaire produiront une copie du ou des jugements.**

Nota : Les documents sont établis et signés par une personne habilitée à engager l'entreprise. Pour les candidats non établis en France, tous les certificats, déclarations, attestations, jugements, etc, produits doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française, certifiée conforme par un traducteur expert auprès des tribunaux, nommément désigné et ceci aux frais des seuls candidats.

9.4. Composition du dossier « OFFRE »

La non production de tout ou partie des pièces exigées ci-dessous rendrait l'offre irrégulière. Il en serait de même en cas de pièces insuffisamment complétées.

Il convient de répondre sur les documents présents dans le dossier de consultation. A défaut, votre offre ne sera pas classée.

Le dossier offre est composée de :

- L'Acte d'Engagement dûment complété, signé et daté et son annexe le Bordereau des Prix Unitaires/Détail Quantitatif Estimatif (DPGF/DQE)
- Le Mémoire technique fourni par Dynacité, TOTALEMENT COMPLETE, daté et signé,

Article 10. Modalités de remise des offres

10.1. Remise d'offres par voie électronique

Les candidatures et les offres sont remises par voie électronique.

Dès que le candidat a complété les fichiers qui composent la candidature et l'offre et a rassemblé toutes les autres pièces demandées (au format voulu), il les transmet, très simplement, à la même adresse que celle du retrait du dossier en cliquant sur le lien suivant et en utilisant le module répondre tel qu'illustré ci-dessous :

Accès en cliquant sur le lien ci-dessous :

<https://marchespublics.ain.fr>



Le logiciel est très simple d'utilisation et, de plus, des opérateurs peuvent apporter l'aide nécessaire au Candidat via l'Assistance en ligne.

Au préalable, il est possible de s'assurer que son ordinateur possède toutes les fonctionnalités requises pour le fonctionnement du profil acheteur, en cliquant sur le module « Tester ma configuration » :



10.1.1. Format des fichiers

Si le candidat ne retourne pas les fichiers qu'il a téléchargés, il ne peut envoyer que des fichiers créés dans un des formats ci-après : DOC : Word® pour Windows® _ RTF : Microsoft® _ XLS : Classeur Microsoft® Excel® _ PDF : Acrobat® Reader® _ BMP.GIF.JPEG : Microsoft® Paint®

10.1.2. Signature des documents

La signature électronique n'est pas obligatoire au stade de la candidature.

10.1.3. Confirmation de la réception des offres

Dès la fin de la transmission de sa candidature et de son offre, le Candidat reçoit un accusé de réception électronique qui lui donne une date et une heure certaine de réception.

10.1.4. Virus

Tous les fichiers adressés à DYNACITÉ sont soumis à l'anti-virus TREND NEAT SUITE® dont la mise à jour est assurée en permanence et en temps réel.

Un document électronique, offre ou candidature, qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé.

10.1.5. Copie de sauvegarde

En application de l'article R.2132-11 du Code de la commande publique et de l'arrêté du 22 Mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, une copie de sauvegarde peut être envoyée sous pli scellé comportant très lisiblement la mention « COPIE DE SAUVEGARDE ». Cette copie de sauvegarde peut être remise sur support papier ou sur support physique électronique (CD – DVD). L'usage des messageries électronique est prohibé.

Elle est expédiée par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et de garantir sa confidentialité.

Cette dernière doit parvenir dans le délai imparti pour la remise des offres.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 Mars 2019 modifié par l'arrêté du 14 Avril 2023.

10.2. Recevabilité des plis

10.2.1. En cas de remise successive d'offres par un même candidat

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

10.2.2. Plis transmis par voie électronique

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites qui ont été annoncés dans l'avis de marché

10.3. Remat rialisation des offres électroniques

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, les opérateurs doivent utiliser une signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié. Les formats de signature sont XadES, CadES ou PadES.

Une offre électronique, dont la signature n'est pas conforme à l'arrêté du 22 mars 2019, sera irrégulière.

Article 11. Date limite de réception des offres

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :
VENDREDI 13 NOVEMBRE 2026   17 HEURES**

Les dates et heures sont celles de Paris.

Article 12. Durée minimale pendant laquelle le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre

L'offre doit être valable jusqu'à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 13. Critères de jugement des candidatures et des offres

13.1. Examen et admission des candidatures

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur enregistre les candidatures.

13.1.1. Compléments de dossier

S'il constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous. S'il est demandé aux candidats de compléter leur dossier, cette demande fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail que le candidat a indiqué.

La responsabilité de DYNACITÉ ne saurait être recherch e si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses courriels en temps et en heure et/ou téléchargé le(s) document(s) liés au(x) courriel(s).

13.1.2. Niveau spécifique minimal exigé

Pour cette consultation les candidatures doivent justifier du Niveau spécifique minimal suivant :

N° Lot	Intitulé du lot	Qualification / référence proposée
1 à 5	Diagnostics à la relocation (GAZ, ELEC, DPE)	Certification de personne en cours de validité, délivrée par un organisme accrédité COFRAC (norme NF EN ISO/CEI 17024), pour chacun des trois domaines DPE, gaz et électricité (art. L.271-6 du CCH et arrêtés d'application).
6 (DMOP)	DPE bâtiments collectifs et logements hors relocation	Certification DPE en cours de validité (organisme accrédité COFRAC).
7	Diagnostics dans le cadre des ventes (DPE, ELEC, GAZ, ERP, DTG)	Certifications DPE, gaz et électricité (COFRAC), complétées par les compétences DTG si le bon de commande le prévoit. L'ERP ne fait l'objet d'aucune certification obligatoire (déclaration réglementaire) ; l'audit énergétique requiert la qualification/certification spécifique prévue par la réglementation en vigueur.

Les candidats qui ne sont pas titulaires des qualifications exigées ci-dessus, démontrent et justifient par tous moyens qu'ils atteignent le niveau spécifique minimal correspondant.

13.1.3. Élimination des candidatures

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la commande publique ou qui produisent des dossiers de candidatures ne comportant pas les pièces mentionnées et qui restent incomplet même suite à une demande de compléments de dossiers, ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

Les candidatures qui n'ont pas été écartées en application de l'alinéa précédent sont examinées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières mentionnées dans le présent règlement. Les candidatures qui ne satisfont pas à ces niveaux de capacité sont éliminées.

13.2. Analyse des offres

Toute précision nécessaire à l'analyse de l'offre fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail que le candidat a indiquée lors du téléchargement du dossier.

Pour ne pas perdre ses chances de concourir, le candidat doit donc vérifier très régulièrement les courriels reçus sur cette adresse.

La responsabilité de DYNACITÉ ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses courriels en temps et en heure et/ou téléchargé le(s) document(s) liés au(x) courriel(s).

13.3. Jugement des offres

Les offres sont classées en fonction des critères pondérés énoncés, ci-dessous,

L'offre arrivée en première position est réputée "offre économiquement la plus avantageuse".

Pour l'analyse du critère prix, le montant retenu correspond au montant total résultant de l'application des prix unitaires renseignés par le candidat au détail quantitatif estimatif (DQE) joint au dossier de consultation. Ce montant est utilisé uniquement aux fins de comparaison des offres et n'a pas de valeur contractuelle.

13.3.1. Lot 1 à 5 et lot 7

1- La valeur technique des offres, notée sur 200 points, est déterminée à partir du « mémoire technique 1» (Taux de pondération : 50 %)

1 – Organisation des prestations et moyens humains

Notation / 110 points

Le candidat décrira :

- l'organisation générale mise en place pour assurer l'exécution des prestations ;
- l'organigramme des intervenants affectés au lot concerné en précisant leurs fonctions et responsabilités ;
- les moyens humains affectés au lot concerné ;
- les effectifs réellement mobilisables pour l'exécution des prestations ainsi que la part des moyens humains dédiée au lot concerné ;
- les modalités mises en œuvre pour garantir le respect des délais et des engagements contractuels en cas d'attribution de plusieurs lots au candidat ;
- les certifications, habilitations et compétences détenues par les intervenants ;
- les modalités de prise de rendez-vous ;
- la gestion des absences des occupants et des rendez-vous non honorés ;
- la gestion des situations d'urgence ;
- les modalités de remplacement des intervenants et de gestion de la continuité de service en cas d'absence, d'indisponibilité ou de surcharge d'activité ;
- les dispositions mises en œuvre pour garantir le respect des délais contractuels ;
- les mesures permettant d'assurer la continuité et la qualité du service pendant toute la durée du marché.

Une attention particulière sera portée à l'adéquation entre les moyens humains présentés et le nombre de lots susceptibles d'être attribués au candidat.

Le candidat devra être en mesure de démontrer que les moyens humains présentés sont compatibles avec l'exécution simultanée des lots auxquels il candidate.

2 – Gestion des livrables, qualité, outils et traçabilité

Notation / 90 points

Le candidat décrira :

- les outils informatiques utilisés pour la réalisation et la gestion des prestations ;
- les modalités de gestion, de contrôle et de transmission des livrables ;
- les procédures internes de contrôle qualité mises en œuvre avant transmission des diagnostics ;
- les mesures garantissant le respect des exigences du marché en matière de transmission des données ;
- la gestion des fichiers XML réglementaires ;
- les modalités de consultation des commandes, de dépôt, de contrôle et de suivi des données et diagnostics destinés aux outils numériques mis à disposition par Dynacité, notamment la plateforme QUADRAL ;
- les modalités de respect des règles de nommage définies au marché ;
- les dispositifs permettant d'assurer la traçabilité des prestations réalisées ;
- les modalités de conservation et de mise à disposition des justificatifs de prise de rendez-vous, visites et diagnostics ;
- les modalités d'exploitation des données mises à disposition par Dynacité, notamment via le serveur FTP ;
- les modalités de gestion des anomalies, des demandes de correction, des non-conformités et des rééditions de diagnostics.

2 – Le prix des prestations, noté sur 200 points (Taux de pondération : 40 %)

C'est le montant global et forfaitaire figurant dans l'acte d'engagement qui est pris en compte pour la notation.

La note est attribuée de la manière suivante : l'offre dont le montant est le moins élevé obtient la note maximum (200).

Les autres notes sont déterminées par l'application de la formule suivante :

$$200 (OPB / OFn)$$

OPB = Offre avec le montant le moins élevé

OFn = Offre considérée

3 – Performance environnementale, notée sur 200 points (Taux de pondération : 10 %)

Le candidat décrira les mesures mises en œuvre afin de limiter l'impact environnemental de l'exécution du marché. Seront notamment appréciés :

- l'organisation et l'optimisation des tournées ;
- le regroupement géographique des interventions ;
- la limitation des déplacements inutiles ;
- la dématérialisation des échanges et des livrables ;
- les mesures mises en œuvre pour réduire les émissions liées à l'exécution des prestations ;
- l'utilisation de véhicules à faibles émissions ou de toute autre mesure permettant de réduire l'empreinte environnementale des déplacements réalisés dans le cadre du marché.

13.3.2. Lot 6

1 - La valeur technique des offres, notée sur 200 points, est déterminée à partir du « mémoire technique 2 » (Taux de pondération : 50 %)

1 – Organisation des prestations et moyens humains Notation / 100 points

Le candidat décrira :

- l'organisation générale mise en place pour assurer l'exécution des prestations ;
- l'organigramme des intervenants affectés au lot 6 en précisant leurs fonctions et responsabilités ;
- les moyens humains spécifiquement affectés au lot 6 ;
- les effectifs réellement mobilisables pour l'exécution des prestations ainsi que la part des moyens humains dédiée au lot 6 ;
- les certifications, habilitations et compétences détenues par les intervenants ;
- les modalités de remplacement des intervenants et de gestion de la continuité de service en cas d'absence, d'indisponibilité ou de surcharge d'activité ;
- les modalités de suivi du marché et les interlocuteurs dédiés à Dynacité ;
- les modalités mises en œuvre pour garantir la bonne exécution du lot 6 sans dégrader la qualité des prestations, les délais d'exécution ou la continuité de service des autres lots dont le candidat pourrait être titulaire dans le cadre du présent marché.
- les modalités de répartition des ressources humaines permettant d'assurer simultanément l'exécution du lot 6 et des autres lots dont le candidat pourrait être titulaire ;
- les capacités de production mobilisables pour la conduite simultanée de plusieurs opérations ou campagnes portant sur un volume important de bâtiments ;
- les dispositions mises en œuvre pour garantir le respect des délais contractuels.

Une attention particulière sera portée à l'adéquation entre les moyens humains présentés et le nombre de lots susceptibles d'être attribués au candidat.

Le candidat devra être en mesure de démontrer que les moyens humains présentés sont compatibles avec l'exécution simultanée des lots auxquels il candidate.

2 – Méthodologie DPE collectifs, gestion des données, qualité et traçabilité points.

Notation / 100

Le candidat décrira :

- sa méthodologie de réalisation des DPE collectifs ;
- les modalités d'identification des logements types ;
- les modalités d'application des méthodes d'extrapolation ;
- les modalités de collecte et de vérification des données techniques ;
- les modalités de consultation des commandes, de suivi des opérations et d'exploitation des données mises à disposition par Dynacité via les outils numériques du marché, notamment la plateforme QUADRAL et le serveur FTP ;
- les modalités de gestion des chaufferies collectives et des données énergétiques associées ;
- les outils informatiques utilisés pour la réalisation et la gestion des prestations ;
- les procédures internes de contrôle qualité mises en œuvre avant transmission des livrables ;
- les dispositifs permettant d'assurer la traçabilité des prestations réalisées ;
- les modalités de gestion des anomalies, des demandes de correction, des non-conformités et des rééditions de diagnostics ;
- les modalités de transmission des livrables conformément aux exigences du marché.

2 – Le prix des prestations, noté sur 200 points

(Taux de pondération : 40 %)

C'est le montant global et forfaitaire figurant dans l'acte d'engagement qui est pris en compte pour la notation.

La note est attribuée de la manière suivante : l'offre dont le montant est le moins élevé obtient la note maximum (200).

Les autres notes sont déterminées par l'application de la formule suivante :

$$200 (OPB / OFn)$$

OPB = Offre avec le montant le moins élevé

OFn = Offre considérée

3 – Performance environnementale, notée sur 200 points

(Taux de pondération : 10 %)

Le candidat décrira les mesures mises en œuvre afin de limiter l'impact environnemental de l'exécution du marché.

Seront notamment appréciés :

- l'organisation et l'optimisation des tournées ;
- le regroupement géographique des interventions ;
- la limitation des déplacements inutiles ;
- la dématérialisation des échanges et des livrables ;
- les mesures mises en œuvre pour réduire les émissions liées à l'exécution des prestations ;
- l'utilisation de véhicules à faibles émissions ou de toute autre mesure permettant de réduire l'empreinte environnementale des déplacements réalisés dans le cadre du marché.

Article 14. Rectification d'éventuelles erreurs

Le prix du marché est définitif et irrévocable. Toutefois des erreurs purement matérielles peuvent être prises en compte (erreur de calcul, de report ou erreur tellement évidente et manifeste d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir).

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur l'annexe à l'Acte d'engagement (DQE ou BPU), seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi.

Article 15. Renseignements complémentaires relatifs aux documents de la consultation

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

Les renseignements complémentaires seront envoyés aux opérateurs économiques qui les auront demandés dans le délai susmentionné, au plus tard six jours (6) avant la date limite fixée pour la réception des candidatures ou la date limite de remise des offres.

Pour toute demande de renseignements techniques complémentaires, le candidat pourra utiliser le module Question du Profil acheteur, tel qu'illustré ci-dessous :



Article 16. Communications et échanges d'informations par voie électronique pendant la procédure de consultation

En application des dispositions de l'article R.2132-7 du Code de la commande publique « Les communications et les échanges d'informations lors de la passation d'un marché (...) ont lieu par voie électronique ».

Toutes les questions et réponses relatives à la consultation entre les entreprises et l'acheteur sont dématérialisées et passent par le profil d'acheteur. Il en va de même pour les simples demandes d'informations ou de compléments relatifs au marché, ainsi que les échanges faisant suite à une négociation.

Pour se faire, les candidats et le pouvoir adjudicateur utiliseront le module « Question » du Profil Acheteur tel qu'illustré ci-avant ou l'envoi de recommandé électronique via le Profil Acheteur.

Il ne sera pas tenu compte des échanges en dehors de ces moyens de communication.

Le candidat ne peut envoyer que des fichiers créés dans un des formats ci-après : DOC : Word® pour Windows® _ RTF : Microsoft® _ XLS : Classeur Microsoft® Excel® _ PDF : Acrobat® Reader® _ BMP.GIF.JPEG : Microsoft® Paint®

Article 17. Contact pour les renseignements administratifs

Pôle Commande publique - Téléphone 04 74 45 89 11

Article 18. Pièces à produire ultérieurement

Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit, dans le délai imparti, les documents listés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique et dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique.

18.1. Délai de fourniture des documents justificatifs

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai maximum de 10 JOURS les justificatifs exigés par la réglementation en vigueur.

Il adressera ces documents par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de leur réception.

Pour la computation du délai sont prises en compte :

La date de la première présentation de la mise en demeure que lui adressera le Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

Et

La date de réception de la totalité des justificatifs pleinement valides.

18.2. Impossibilité de fournir les documents justificatifs

Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Article 19. Procédure de recours

19.1. Recours et délais d'introduction

- Référé précontractuel jusqu'à la date de signature du contrat (Articles L. 551-1 à L. 551-12, et R. 551-1 à R. 551-6 du code de justice administrative)
 - Référé contractuel après la signature du contrat (Articles L. 551-13 à L. 551-23, et R. 551-7 à R. 551-10 du code de justice administrative) pouvant être exercé dans un délai de 31 jours, à compter de la publication d'un avis d'attribution du contrat au Journal Officiel de l'Union européenne (JOUE) ou 6 mois, à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié.
 - Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat dans un délai de deux mois « à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées ».
 - Recours pour excès de pouvoir pour déclaration sans suite (Article R421-2 du code de justice administrative)
- Instance chargée des procédures de recours :
Tribunal administratif de Lyon - 184, rue Duguesclin - 69003 LYON
<http://lyon.tribunal-administratif.fr/>
Téléphone : 04 78 14 10 10

