



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché public de travaux

Marché passé en procédure adaptée en application
des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du code de la commande publique.

Mise en place d'une Gestion Technique Centralisée
(GTC) et de deux pompes à chaleur sur le site du
Centre National d'Entraînement des Forces de
Gendarmerie à Saint-Astier (24).

PR_2023_CNEFG_GTC et PAC



DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES OFFRES

vendredi 22 septembre 2023 à 14 heures 00

Le présent règlement de la consultation comporte 15 pages numérotées de 1 à 15

Commandement des écoles
de la Gendarmerie Nationale
Groupement de Soutien Opérationnel des Ecoles
2 rue Toufaire
BP 90050
17302 ROCHEFORT CEDEX
Tél : 05.46.88.33.07
smc.bba.cegn@gendarmerie.interieur.gouv.fr

SOMMAIRE

1. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME ACHETEUR.....	4
2. OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 Description du marché.....	4
2.2 Allotissement.....	4
2.3 Lieu d'exécution des travaux.....	4
2.4 Organisme responsable du marché.....	4
2.5 Quantité et/ou étendue globale du marché.....	5
3. CONDITION ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION.....	5
3.1 Condition de la consultation.....	5
3.2 Visite du site.....	5
3.3 Nomenclature.....	6
3.4 Validité du marché.....	6
3.5 Délai d'exécution des travaux.....	6
3.6 Variantes.....	6
3.7 Modalités de détermination des prix.....	6
3.7.1 Contenu des prix.....	6
3.7.2 Forme des prix	6
3.8 Avance.....	7
3.9 Prestations similaires.....	7
4. MONTANT GLOBAL DE L'OPÉRATION.....	7
5. DISPOSITIONS GÉNÉRALES DE LA CONSULTATION.....	7
5.1 Conditions de participation.....	7
5.2 Composition du dossier de consultation.....	7
5.3 Modifications du dossier de consultation.....	8
5.4 Renseignements complémentaires relatifs à la candidature.....	8
5.5 Retrait du dossier.....	8
5.6 Clause incitative : achats responsables.....	9
6. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
6.1 Date et heure limite de dépôt des offres.....	9
6.2 Délai de validité.....	9
6.3 Informations complémentaires.....	9
6.4 Documents constitutifs de la candidature.....	10
6.5 Documents constitutifs de l'offre.....	10
6.6 Forme juridique du candidat.....	11
6.6.1 Sous-traitance.....	11
6.6.2 Groupement – co-traitance.....	11
6.6.3 Candidat établi à l'étranger.....	11
7. CONDITIONS DE REMISE DES DOSSIERS.....	11
7.1 Modalités de dépôt des offres.....	12
7.2 Copie de sauvegarde.....	12
8. JUGEMENT DES OFFRES - NÉGOCIATION.....	13
8.1 Modalités et critères de sélection des offres.....	13
8.2 Négociation.....	15
9. RÈGLEMENT DES LITIGES.....	15

ANNEXES

du règlement de consultation (RC)

- annexe 1 : organigramme de la section marchés conventions du commandement des écoles de la gendarmerie nationale (CEGN) à Rochefort (17) agissant au profit du Centre National d'Entraînements des Forces de Gendarmerie (CNEFG) à Saint-Astier (24);
- annexe 2 : attestation de visite ;
- annexe 3 : engagement de confidentialité.

de l'acte d'engagement

Les annexes financières suivantes seront obligatoirement jointes dans l'enveloppe « OFFRE » :

- annexe 1 : décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) pour le lot 1 ;
- annexe 2 : décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) pour le lot 2.

1. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME ACHETEUR

Nom de l'organisme : Ministère de l'Intérieur Commandement des Écoles de la Gendarmerie Nationale Groupement de Soutien Opérationnel des Écoles Bureau budget administration Section marchés conventions	Représentant du Pouvoir Adjudicateur : Le Général de Corps d'Armée Pierre CASAUBIEILH Commandant des Écoles de la Gendarmerie Nationale
Adresse : 2 rue Toufaire	Code postal : 17300
Ville : ROCHEFORT	Pays : FRANCE
Téléphone : 05 46 88 33 07	Adresse de courrier électronique : smc.bba.cegn@gendarmerie.interieur.gouv.fr

2. OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 Description du marché

La consultation a pour objet des travaux d'économie d'énergie sur le site du Centre National d'Entraînement des Forces de Gendarmerie (CNEFG) à Saint-Astier. Ils consistent en la mise en place d'une Gestion Technique Centralisée (GTC) sur l'ensemble des équipements de chauffage du centre. Ils consistent également en la mise en place de pompes à chaleur sur deux (2) chaufferies existantes :

- chaufferie du bâtiment 166 qui alimente également les bâtiments : 020, 044, 045, 047, 048, 164 et 165.
- chaufferie du bâtiment 168 qui alimente également les bâtiments : 026 et 0167.

2.2 Allotissement

Le marché est alloti de la manière suivante :

- lot 1 : mise en place d'une Gestion Technique Centralisée (GTC) ;
- lot 2 : mise en place de deux (2) pompes à chaleur (PAC) sur deux (2) chaufferies existantes.

Les candidats peuvent soumissionner à un ou plusieurs lots. Chaque lot est attribué indépendamment.

2.3 Lieu d'exécution des travaux

Centre National d'Entraînement des Forces de Gendarmerie
Caserne Général Dupuy
Route du Val de l'Isle
24110 SAINT-ASTIER

2.4 Organisme responsable du marché

Le Commandement des Écoles de la Gendarmerie Nationale (CEGN) – Groupement de Soutien Opérationnel des Ecoles - Bureau Budget Administration - Section Marchés Conventions, agit en qualité de Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) par délégation (annexe 1 du RC), pour toutes les formalités suivantes :

- lancement de la consultation ;
- dépouillement des offres ;
- notification des résultats ;
- négociation ;
- établissement des ordres de service ;

- établissement des actes modificatifs ;
- décompte des pénalités ;
- résiliation du marché.

2.5 Quantité et/ou étendue globale du marché

La description des prestations à réaliser et leurs spécifications techniques sont précisées dans le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes.

Elle comprend notamment :

- les études préalables avant tout terrassement et/ou atteinte aux horizons supérieurs ou profonds des sols ;
- la fourniture de tout l'outillage et de tout le matériel d'exécution dont les engins de terrassement, de levage, nacelles, échafaudages... nécessaires au bon déroulement des travaux ;
- les installations de chantiers, base vie ;
- les travaux préparatoires au chantier ;
- le nettoyage du chantier.

3. CONDITION ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

3.1 Condition de la consultation

Cette consultation est passée selon une procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la Commande Publique.

En application de l'article L. 2132-2 et R. 2132-7 du Code de la Commande Publique, les soumissionnaires répondront sous forme dématérialisée sur le site de la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>.

Les soumissionnaires indiqueront la référence de cette consultation mentionnée en première page.

3.2 Visite du site

La visite des lieux est obligatoire

Les entreprises devront, pour se rendre sur le site, s'adresser à la section appui technique du CNEFG :

- Adjudante-chef ACEDO – Tél. : 05 53 02 30 64 sat.bso.cnefg@gendarmerie.interieur.gouv.fr
- Maréchal des logis chef SEVAULT – Tél. : 05 53 02 30 63 sil.bso.cnefg@gendarmerie.interieur.gouv.fr
- CSTCS LAMAND – Tél. : 05 53 02 30 69 sat.bso.cnefg@gendarmerie.interieur.gouv.fr

afin de convenir d'un rendez-vous. Un préavis de cinq (5) jours devra être respecté.

Une attestation de visite des lieux sera délivrée (annexe 2 du RC), signée d'un représentant du service, et devra être jointe à l'offre. **Son absence entraînera l'élimination de l'offre.**

Les visites devront avoir eu lieu avant le **vendredi 15 septembre 2023**.

Aucune réponse aux questions techniques ou administratives ne sera fournie lors des visites. Ces dernières devront être transmises suivant les dispositions de l'article 5.4 du présent RC.

Dès la prise de rendez-vous, les candidats devront au préalable envoyer le nom, prénom, date et lieu de naissance du personnel qui effectuera la visite à l'adresse suivante : sil.bso.cnefg@gendarmerie.interieur.gouv.fr.

L'administration se réserve le droit de déplacer les dates de visite.

3.3 Nomenclature

Les codes de classification du vocabulaire commun des marchés (code CPV) ont pour objet principal :

- 45232141-2 : Installations de chauffage ;
- 45331000-6 : Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation ;
- 42511110-5 : Pompes à chaleur ;
- 45311000-0 : Travaux de câblage et d'installations électriques ;
- 45330000-9 : Travaux de plomberie.

3.4 Validité du marché

Le marché prend effet à compter de sa date de notification.

Les travaux débuteront à l'émission d'un ordre de service (OS).

3.5 Délai d'exécution des travaux

Une période de préparation de deux (2) mois est incluse dans le délai d'exécution du marché de travaux qui débutera par ordre de service. Celle-ci permettra au titulaire d'approvisionner son chantier et de lancer ses commandes de matériels.

Le délai global d'exécution du marché de travaux sera de quatre (4) mois.

3.6 Variantes

Les propositions de variantes seront autorisées à la condition d'apporter et de démontrer une plus-value environnementale. Les variantes ne se substituent pas à l'offre de base.

Elles devront attester d'un retour sur investissement inférieur à quinze (15) ans. Elles devront porter sur des économies d'énergie supplémentaires, sur des adaptations réglementaires prévisibles ou l'atténuation de pollutions potentielles.

Celles-ci feront l'objet d'un chiffrage à la DPGF jointe à l'acte d'engagement. Des lignes spécifiques seront rajoutées à la DPGF par le candidat. Le RPA se réserve le droit de commander ou non ces prestations lors de la signature du marché.

3.7 Modalités de détermination des prix

L'euro sera la monnaie de compte du marché de travaux.

3.7.1 Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales et parafiscales, la main d'œuvre, le déplacement et autres charges de toutes natures nécessaires à la réalisation de la prestation ainsi que les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les prix sont établis aux conditions économiques du mois de la date limite de dépôt des offres soit **septembre 2023**.

3.7.2 Forme des prix

Le marché est traité à prix révisable pour :

- les études nécessaires à la réalisation de ce marché ;
- la fourniture des composants faisant l'objet de ce marché ;
- la main-d'œuvre nécessaire à la pose de ces équipements ;

Les prix doivent être établis à l'unité réglementaire hors taxes et ne doivent pas comporter plus de deux décimales.

Les prix sont à compléter dans la DPGF, annexe financière de l'acte d'engagement

3.8 Avance

Une avance de trente (30) % est consentie selon les conditions d'application prévues aux articles L. 2191-3 et R. 2191-5 du code de la commande publique.

L'avance sera remboursée, dans la mesure du possible, en une seule fois dès lors que le montant des prestations exécutées par le titulaire atteindra soixante-cinq (65) % du montant du marché. Lorsqu'une partie du marché est sous-traitée après le dépôt de l'offre et avant le seuil des soixante-cinq (65) % de prestations exécutées, l'avance est remboursée en conséquence.

Le droit à l'avance du sous-traitant est ouvert à compter de la date indiquée dans l'ordre de service de démarrage des travaux.

En cas de résiliation, l'avance sera restituée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de notification de la décision.

3.9 Prestations similaires

En application des dispositions de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique relatif aux marchés publics, le RPA se réserve la possibilité de confier au titulaire la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent contrat. A cet effet, une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence pourra être engagée.

4. MONTANT GLOBAL DE L'OPÉRATION

Le montant estimatif de l'opération est de un million et deux mille trois cents euros (1 002 300,00 €) hors taxes.

La répartition estimative par lot est la suivante :

- lot 1 : mise en place d'une Gestion Technique Centralisée (GTC) : 723 300 € HT
- lot 2 : mise en place de deux (2) pompes à chaleur (PAC) : 279 000 € HT

Les montants estimatifs n'engagent aucunement l'administration et ils ne peuvent pas lui être opposés.

5. DISPOSITIONS GÉNÉRALES DE LA CONSULTATION

5.1 Conditions de participation

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement de la consultation.

5.2 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- un acte d'engagement (ATTRI 1) accompagné des décompositions du prix global forfaitaire (DPGF) ;
- l'attestation de visite (annexe 2 du RC) ;
- l'engagement de confidentialité (annexe 3 du RC).

Le plan de masse des bâtiments sera remis uniquement après signature de l'engagement de confidentialité. La signature et communication de ce dernier annexé (annexe 3) au présent règlement de la consultation est **OBLIGATOIRE**.

Il conditionne l'accès à l'intégralité du dossier de consultation. Cette demande devra être envoyée par mail via la PLACE en cliquant sur « question » puis « poser une question » et en joignant impérativement l'engagement de confidentialité dûment complété et signé.

5.3 Modifications du dossier de consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées par le RPA aux documents de la consultation **au plus tard six (6) jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Dans le cas où la date limite de réception des plis serait reportée, la disposition précédente reste applicable à la nouvelle date.

Seuls les opérateurs enregistrés au moment du retrait du dossier de consultation via le profil d'acheteur sur la PLACE seront alertés des modifications. Il est ainsi recommandé aux opérateurs susceptibles d'être intéressés par le marché de s'enregistrer sur la plate-forme dématérialisée PLACE.

5.4 Renseignements complémentaires relatifs à la candidature

Toute question relative à la présente consultation doit être déposée sur la plate-forme sous la référence de la présente consultation, **au plus tard huit (8) jours calendaires** avant la date limite. Passé ce délai, il n'y sera pas répondu. Les réponses seront envoyées au plus tard six (6) jours avant cette même date et exclusivement par la PLACE.

A ce titre, l'adresse courriel indiquée dans le formulaire relatif à l'opérateur économique remis par la PLACE, sera utilisée comme seule voie d'information des candidats notamment sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires survenant en cours de procédure. Il appartient donc au candidat de relever régulièrement son courrier électronique.

La responsabilité du RPA ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile.

En outre, il ne sera répondu à aucune question par téléphone ou par courriel, afin de préserver l'égalité de traitement entre les candidats à la présente consultation.

5.5 Retrait du dossier

Le dossier de consultation est téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

sous la référence : **PR_2023_CNEFG_GTC et PAC**

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délai.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la PLACE lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique ou en cas de téléchargement anonyme.

Les candidats sont informés que le RPA utilise son profil d'acheteur via la PLACE pour communiquer par écrit avec les candidats (envoi des réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du DCE, éventuelles demandes de complément des candidatures, etc.). Des courriels contenant un lien de téléchargement permettant à chaque candidat d'accuser réception et d'accéder au contenu de ces messages seront donc adressés aux candidats en provenance de l'adresse de messagerie suivante : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr

Les candidats sont donc invités à :

- s'assurer que la configuration de leur boîte de messagerie permet de recevoir ce type de message ;
- vérifier que ces courriels ne figurent pas dans le dossier « indésirable » ou « spam » ;
- accuser réception de chacun des envois en cliquant sur le lien de téléchargement contenu dans le courriel.

5.6 Clause incitative : achats responsables

Dans le cadre de l'amélioration de la démarche RSE entreprise par le titulaire, il est précisé que le ministère de l'Intérieur et des Outre-mer est détenteur du label « relation fournisseur achats responsables » RFAR adossé à la norme ISO 20400/2017 « Achats Responsables – lignes directrices » délivré par la médiation des entreprises et le Conseil National des Achats (CNA).

Afin d'harmoniser les bonnes pratiques établies entre tous les fournisseurs et sous-traitants intervenant dans ses marchés publiés, le RPA invite l'ensemble des titulaires desdits marchés à se conformer à la norme ISO 20400/2017 et aux exigences de la charte « Relations Fournisseurs Responsables (RFR) » et au label RFAR joint au présent DCE et/ou toute norme ou label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer le ministère de l'Intérieur et des Outre-mer de toute démarche entreprise en la matière, et notamment la signature de la charte RFR », puis le dépôt d'un dossier de candidature au label susmentionné et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400/2017 dans ses processus internes.

La médiation des entreprises – en association avec le Conseil National des Achats (CNA) – vous accompagnera dans cette démarche. Pour toute information : <http://www.economie.gouv.fr/mediation-des-entreprises>

6. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les documents du dossier de consultation ne doivent en aucun cas être modifiés. Toute modification de ces documents entraînera le rejet et la nullité de l'offre.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

6.1 Date et heure limite de dépôt des offres



Les offres peuvent être déposées jusqu'au **vendredi 22 septembre 2023 à 14 heures 00**.

Conformément à l'article R. 2143-2 du Code de la Commande Publique, les offres parvenues hors délais seront éliminées.

6.2 Délai de validité

Le délai de validité des offres est fixé à soixante (60) jours à compter de la date de notification du marché.

Toutefois, à l'échéance de ce délai, le RPA pourra demander aux soumissionnaires de maintenir leur(s) offre(s) pour un nouveau délai. En cas d'acceptation notifiée par écrit au RPA, les soumissionnaires seront engagés par leur offre jusqu'à l'échéance de ce nouveau délai. Si aucune décision n'était notifiée aux soumissionnaires avant son expiration, ces derniers seraient déliés de leur engagement.

6.3 Informations complémentaires

Lors de l'établissement de leur offre, les candidats sont réputés avoir pris connaissance des documents contractuels administratifs et techniques énumérés à l'article 4.1 du cahier des clauses administratives particulières.

Il appartiendra au soumissionnaire de signaler en temps utiles, et obligatoirement avant la remise des offres, les omissions, les imprécisions ou les contradictions qu'il aurait pu relever dans les documents fournis, et de demander les éclaircissements nécessaires par écrit.

En conséquence, le futur titulaire ne pourra se prévaloir d'aucune erreur ou omission susceptible d'être relevée dans les pièces du marché pour refuser l'exécution des prestations ni pour prétendre ultérieurement à des suppléments au montant de son offre ou pour justifier un mauvais fonctionnement.

Il est important que l'adresse électronique communiquée par le candidat (et qui lui sert à s'authentifier sur la plate-forme des achats de l'État) reste valide sur toute la durée de la procédure et du marché et qu'elle soit accessible à tout moment au sein de l'entreprise afin de pouvoir suivre les demandes de l'acheteur.

6.4 Documents constitutifs de la candidature

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le RPA qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

En application de l'article R. 2142-25 du code de la commande publique, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) mis à jour au 01/04/2019 disponibles gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics/formulaires>, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

En fonction de ces deux cas, chaque candidat aura ainsi à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes **datées et signées** :

- pièce 1 : engagement : le candidat produit les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement ;
- pièce 2 : redressement judiciaire : le candidat produit la copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s), s'il est en redressement judiciaire ;
- pièce 3 : attestation d'assurance, de l'année en cours, en lien avec les travaux exécutés ;
- pièce 4 : lettre de candidature (imprimé **DC1**) : l'imprimé DC1 fera apparaître si le candidat se présente seul ou sous la forme d'un groupement d'entreprises, et en cas de groupement, les membres du groupement, l'indication du mandataire et la forme du groupement et comportera également l'ensemble des attestations sur l'honneur obligatoire ;
- pièce 5 : déclaration du candidat (imprimé **DC2**) : le DC2 devra comporter le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaire propre aux réalisations sur les 3 dernières années ;
- pièce 6 : les éléments de la sous-traitance éventuelle. Si le candidat fait appel à des capacités professionnelles, techniques et financières de sous-traitant, il devra joindre :
 - un acte spécial de sous-traitance (imprimé **ATTRI2**) ;
 - un RIB ;
 - l'attestation URSSAF (l'attestation URSSAF doit viser une situation datant de moins de 6 mois) ;
 - les attestations fiscales et sociales (le document doit viser une situation datant de moins de 3 mois) ;
 - un formulaire Kbis (l'extrait Kbis doit viser une situation datant de moins de 3 mois) ;
 - les attestations d'assurance de l'année en cours en lien avec les prestations qu'il exécutera.

6.5 Documents constitutifs de l'offre

Les offres sont remises en un exemplaire original et sont entièrement **rédigées en langue française**.

Elles doivent contenir impérativement :

l'acte d'engagement (ATTRI1) dûment complété, **daté et signé** ;

- la ou les DPGF, **daté(es) et signé(es)** ;
- l'attestation de visite **datée et signée** ;
- le bilan de puissance électrique des bâtiments fourni **daté et signé** ;
- l'offre technique devra préciser les points suivants :
 - les moyens humains affectés à l'opération : liste des personnels envisagés pour l'exécution des travaux. Cette liste décrira les qualifications détenues et le nombre d'ouvriers/employés concernés ;

- le tableau des marques et types **daté et signé** ;
 - l'approche environnementale pour chaque lot (détails attendus au paragraphe 8.1 du présent RC) ;
 - liste des matériaux et matériels consacrés au chantier ;
 - les expériences similaires sur les mêmes types de travaux ;
 - un planning détaillé du déroulement des travaux comportant un programme d'exécution précisant, par bâtiment, la durée des différentes phases du chantier.
- le cas échéant, la déclaration de sous-traitance (DC4) ;
 - un relevé d'identité bancaire (RIB), étant précisé que son absence ne sera pas éliminatoire.

6.6 Forme juridique du candidat

Le candidat pourra répondre soit sous la forme d'un contractant unique regroupant toutes les compétences nécessaires, soit sous la forme de membre d'un seul groupement. Il ne peut donc cumuler les deux qualités. Dans l'hypothèse d'un groupement, un même candidat qu'il soit mandataire ou co-traitant, ne pourra faire partie que d'un seul groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats uniques et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

6.6.1 Sous-traitance

Les entreprises soumissionnaires pourront recourir à la sous-traitance conformément aux articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique en vigueur.

En cas de sous-traitance déclarée au moment de l'offre, l'obligation de production des documents demandés s'étendra à l'entreprise sous-traitante. En conséquence, l'entreprise soumissionnaire devra produire tous les documents mentionnés aux articles 6.4 et 6.5 du présent règlement de la consultation pour chaque sous-traitant, ainsi qu'un formulaire DC4.

6.6.2 Groupement – co-traitance

Conformément aux dispositions des articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du code de la commande publique, les soumissionnaires pourront présenter leur offre sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire.

Toutefois, en cas d'attribution du marché et pour la bonne exécution de celui-ci, le groupement devra obligatoirement prendre la forme du groupement solidaire dès notification de la décision par le RPA.

Les éventuelles habilitations nécessaires au mandataire pour représenter les autres membres du groupement seront fournies au moment de l'attribution du marché.

6.6.3 Candidat établi à l'étranger

Le candidat établi à l'étranger produit les certificats ou les documents justificatifs demandés aux articles 6.4 et 6.5 du présent document conformément aux prescriptions des articles R. 2143-7 et R. 2343-8 du Code de la Commande Publique.

7. CONDITIONS DE REMISE DES DOSSIERS

Chaque candidat devra produire un dossier complet comprenant toutes les pièces mentionnées aux paragraphes 6.4 et 6.5 du présent document.

Information du site des Marchés Publics de l'État (PLACE) : les opérations de maintenance de la plate-forme ont généralement lieu le mercredi soir entre 19h et 22h. Pendant ces quelques heures, la plate-forme est indisponible, le dépôt d'une réponse est donc impossible.

Les candidats sont invités à tenir compte de cette plage horaire de potentielle indisponibilité dans l'organisation de leur dépôt.

Le guide pratique de la dématérialisation pour les entreprises est disponible sous le lien suivant : https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/Guide_OE_DEF28052020.pdf

Pour rappel, il est fortement recommandé de tester la configuration de son poste quelques jours avant le dépôt d'une offre. Il est également possible de tester le dépôt d'une réponse sur une consultation de test (menu Aide).

Les documents devront impérativement respecter les formats électroniques suivants : .doc .odt .xls .calc .ppt .pdf .zip.

7.1 Modalités de dépôt des offres

Les offres doivent être exclusivement déposées par transmission électronique via la **PLACE** <https://www.marches-publics.gouv.fr> pour la remise des plis (candidatures et offres), conformément aux articles R. 2332-1 à R. 2332-18 du code de la commande publique en vigueur, sous la référence de la présente consultation.

Dans tous les cas, les envois par télécopie ou courriel ne sont pas acceptés.

La durée du téléchargement varie en fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli dont le téléchargement se terminerait au-delà de la date et de l'heure limites de réception des offres sera considéré comme hors délai.

Il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier jour pour procéder au dépôt de l'offre.

7.2 Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, lorsque le candidat dépose une offre via la PLACE, il lui est fortement recommandé de transmettre une copie de sauvegarde.

Attention : le dépôt seul d'une copie de sauvegarde ne peut être assimilé au dépôt d'une offre.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique (la trace de cette malveillance est conservée) ;
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde est une copie à l'identique de la réponse électronique. Elle peut être transmise sur support papier ou sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom ou clé USB).

Elle peut être adressée :

- par envoi postal en recommandé avec accusé de réception ;
- par porteur ou en mains propres, déposée contre récépissé à l'adresse ci-après aux horaires suivants : du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 ;
- sous pli permettant d'assurer la confidentialité portant les mentions et l'adresse ci-après :

Société :

COMMANDEMENT DES ÉCOLES DE LA GENDARMERIE NATIONALE
GROUPEMENT DE SOUTIEN OPÉRATIONNEL DES ÉCOLES
Bureau Budget et administration - Section Marchés Conventions
2 rue Toufaire
17302 Rochefort cedex

A N'OUVRIER QUE PAR LE BUREAU BUDGET ET ADMINISTRATION

COPIE DE SAUVEGARDE

Mise en place d'une GTC et deux pompes à chaleur sur le site du CNEFG à Saint-Astier (24).

Quel que soit le mode de transmission choisi, la copie de sauvegarde doit parvenir avant les dates et heures limites de dépôt des offres figurant sur la page de garde du présent document.

Le candidat devra tenir compte des délais postaux, le RPA ne pouvant être tenu pour responsable des problèmes d'acheminement du courrier.

Il appartient donc au candidat de s'assurer du bon acheminement de sa copie de sauvegarde, en veillant à ne pas attendre l'extrême limite du délai fixé pour la transmettre.

La copie de sauvegarde qui serait reçue ou déposée après les dates et heures limites de dépôt des offres ne sera pas exploitée et sera détruite.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée.

La copie de sauvegarde qui n'aura pas été utilisée à l'issue de la procédure de notification du marché sera détruite.

8. JUGEMENT DES OFFRES - NÉGOCIATION

8.1 Modalités et critères de sélection des offres

En application de l'article R. 2152-1 du code de la commande publique, le RPA se réserve la possibilité d'autoriser les soumissionnaires à régulariser leur offre, si celle-ci est irrégulière, à l'exception des offres anormalement basses.

Dans le cas d'une suspicion d'offre anormalement basse, le soumissionnaire devra justifier son prix ou les coûts proposés dans son offre y compris pour la part du marché qu'il envisage de sous-traiter.

Le RPA éliminera les offres inappropriées à l'objet du marché ainsi que celles inacceptables et choisira l'offre jugée économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères pondérés et énoncés ci-après.

Jugement des propositions

La méthode retenue sera la même pour les deux (2) lots.

Les prix retenus seront ceux proposés dans les annexes financières de l'acte d'engagement et le nombre de points attribués sera calculé comme suit :

Critère de jugement des offres	Points
Le prix des prestations	50
La valeur technique	50

* Méthode de notation du critère de prix :

Le candidat complète la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

La note financière est obtenue par l'application à l'offre du candidat de la formule ci-dessous :

$$\text{Note obtenue} = \frac{\text{(montant de l'offre la moins élevée)}}{\text{(montant de l'offre examinée)}} \times 50 \text{ points}$$

Les prix seront présentés toutes taxes comprises (**TTC**) et le taux de TVA sera précisé.

* **Méthode de notation de la valeur technique :**

La valeur technique sera évaluée par l'examen du mémoire technique fourni par le candidat, selon le détail suivant :

Critère	Détail de la valeur technique	Nombre de points
1	Planning	10 points
2	Moyens humains affectés à l'opération	10 points
3	Liste des matériels et matériaux consacrés au chantier	10 points
4	Approche environnementale - sous-critère 1 : performance énergétique (10 points) - sous-critère 2 : Tri des déchets, gestion des nuisances et de la protection de l'environnement, limitation et optimisation des emballages et des livraisons (5 points)	15 points
5	Expériences similaires	5 points

Les candidats se verront attribuer une note sur 50 points par le cumul des points obtenus au vu de leurs réponses.

Critère 1 - Planning :

Le candidat remet un programme d'exécution détaillé précisant, par bâtiment, la durée des différentes phases du chantier :

- travaux préparatoires ;
- déposes ;
- percements ;
- raccordements (chauffage, électriques...);
- mises en place ;
- attentions particulières à avoir pour faciliter l'enchaînement des étapes ;
- essais...

Critère 2 - Moyens humains des personnels intervenant sur le marché :

Nombre, présentation des identités, postes occupés, formations, compétences, habilitations, équipements de protection individuels et tout autre renseignement utile à la réalisation du marché.

Critère 3 - Matériaux (voir tableau des marques et types) :

Marques, types, séries, composants, matières, lieux de production, préconisations et tout autre renseignement utile à l'appréciation de la valeur technique. **Les fiches techniques devront être fournies.**

Critère 4 - Approche environnementale :

Descriptif de la gestion des nuisances et de la protection de l'environnement, de la gestion et de la traçabilité des déchets, de l'optimisation des livraisons.

- pour le lot 1, le gain énergétique attendu devra être précisé ;
- pour le lot 2, le rapport, entre la quantité de chaleur prélevée dans l'environnement puis produite par la pompe à chaleur et l'énergie électrique consommée devra être détaillé.

Critère 5 - Expériences similaires :

Détail de toute opération similaire menée précédemment par l'entreprise avec, si possible, attestation d'appréciation des bénéficiaires.

Répartition des points, par critère :

- réponse très satisfaisante. Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes avec beaucoup d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats, ceci sans tomber dans la sur qualité ou la sur qualification : note maximale du critère ;
- réponse satisfaisante. Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes et qui présente un minimum d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats, ceci sans tomber dans la sur qualité ou la sur qualification : 3/4 de la note maximale du critère ;
- réponse moyenne. Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes et/ou ne présente aucun avantage par rapport aux autres candidats : 1/2 de la note maximale du critère ;
- réponse insuffisante. Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé mais dont le contenu ne répond pas aux attentes : 1/4 de la note maximale du critère ;
- ne répond pas à la demande. Candidat qui n'a pas fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé : 0 point.

8.2 Négociation

Le RPA se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant remis une offre conformément aux dispositions de l'article R. 2123-5 du code de la commande publique. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre. La négociation pourra se dérouler soit sous forme écrite, soit sous forme orale et confirmée par un écrit.

9. RÈGLEMENT DES LITIGES

Les litiges éventuels sont exclusivement régis par les lois et règlements français.

Le tribunal administratif, dont les coordonnées suivent, est le seul compétent pour régler les litiges dans le cadre de ce marché :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE PARIS
7 rue de Jouy
75181 Paris Cedex 04
Téléphone : 01 44 59 44 00
Télécopie : 01 44 59 46 46
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Clause relative au recours au médiateur interne

Le présent marché est conclu et exécuté de bonne fois par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différent qui pourrait survenir et relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « relations fournisseurs » du ministère de l'Intérieur à l'adresse suivante : mediateur-fournisseur@interieur.gouv.fr ou par courrier recommandé avec avis de réception à M. le Médiateur interne « relations fournisseurs » du Ministère de l'Intérieur, 75800 Paris Cedex 08.

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'un délai de 3 (trois) mois, le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

Les échanges intervenus entre les parties en application de la présente clause de médiation doivent rester confidentiels.