



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

RC – Règlement de la Consultation

---

**MARCHE DE MAINTENANCE, ENTRETIEN,  
EXPLOITATION DES INSTALLATIONS  
TECHNIQUES ET GESTION DES ENERGIES  
DES BATIMENTS JUDICIAIRES DES COURS  
D'APPEL DE BORDEAUX ET PAU**

---

APPEL D'OFFRES OUVERT

**Date et heure limites de réception des offres :**

**Vendredi 27 Septembre à 16h00**



ASSISTANT TECHNIQUE A MAITRE D'OUVRAGE

VERDI CONSEIL MIDI ATLANTIQUE  
Bâtiment B - 13, rue Archimède  
CS 80083 - 33693 Mérignac Cedex  
Tél : 05.56.00.12.72

## SOMMAIRE

<b>I.</b>	<b>OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>5</b>
II.1	PROCEDURE DE LA CONSULTATION .....	5
II.2	STRUCTURE DE LA CONSULTATION.....	5
II.3	STRUCTURE DU MARCHE .....	5
II.4	PRIX DU MARCHE .....	5
II.5	TYPES DE CONTRACTANTS .....	5
II.6	NATURE DES OFFRES .....	5
II.6.1	Nombre de solution(s) de base.....	6
II.6.2	Variantes libres .....	6
II.6.3	Variante imposée.....	6
II.7	VISITE DES SITES .....	6
II.8	DELAI DE MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	8
II.9	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	8
<b>III.</b>	<b>DUREE DU MARCHE .....</b>	<b>8</b>
<b>IV.</b>	<b>CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....</b>	<b>8</b>
<b>V.</b>	<b>CONFORMITE AUX C.C.P.....</b>	<b>9</b>
<b>VI.</b>	<b>CONNAISSANCE DES INSTALLATIONS .....</b>	<b>9</b>
<b>VII.</b>	<b>MODALITE DE PRESENTATION DES OFFRES .....</b>	<b>9</b>
VII.1	MODALITES DE DEROULEMENT DE LA PROCEDURE .....	9
VII.2	RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE.....	10
VII.3	CONTENU DE L'OFFRE .....	12
<b>VIII.</b>	<b>MODALITE DE TRANSMISSION DES PLIS.....</b>	<b>15</b>
VIII.1	RETRAIT DU DCE PAR VOIE ELECTRONIQUE .....	15
VIII.2	QUESTIONS RELATIVES AU MARCHE .....	16
VIII.3	TRANSMISSION DES OFFRES SUR SUPPORT ELECTRONIQUE.....	16
<b>IX.</b>	<b>JUGEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>17</b>
IX.1	CRITERES DE SELECTION ET CLASSEMENT DES OFFRES.....	17
<b>X.</b>	<b>ANNEXE .....</b>	<b>19</b>

## I. OBJET DE LA CONSULTATION

La cour d'appel de Bordeaux gère la maintenance et le fonctionnement des sites et bâtiments sous sa juridiction et la juridiction de Pau.

La présente consultation a pour objectif le renouvellement et la mise en place de marchés de maintenance, entretien, exploitation des installations techniques et de gestion des énergies des bâtiments judiciaires des cours d'appel de Bordeaux et de Pau ; celle-ci est constituée de 7 lots :

- Lot n°1 : Juridictions de l'arrondissement judiciaire de Bordeaux (33)
- Lot n°2 : Juridictions de l'arrondissement judiciaire de Libourne & CEPAJ (33)
- Lot n°3 : Juridictions de l'arrondissement judiciaire de Périgueux (24)
- Lot n°4 : Juridictions de l'arrondissement judiciaire de Bergerac (24)
- Lot n°5 : Juridictions de l'arrondissement judiciaire d'Angoulême (16)
- Lot n°6 : Juridictions de l'arrondissement judiciaire de Pau & Tarbes (64 & 65)
- Lot n°7 : Juridictions des arrondissements judiciaires de Dax, Mont-de-Marsan & Bayonne (40 & 64)

Les prestations objet du marché avec obligation de résultat, sont les suivantes :

- ▶ P F I Energie gaz, électricité chauffage et chauffage + climatisation, RCU (Réseau de Chauffage Urbain) et mix énergétique (selon les lots) : l'approvisionnement en énergie nécessaire à la réalisation des clauses contractuelles est à la charge du Pouvoir Adjudicateur.  
Cette obligation d'exploitation avec clause d'intéressement pour la maîtrise de la consommation gaz et électricité est corrigée :
  - En fonction de la durée de chaque période de fourniture ajustée en fonction de la rigueur climatique pour l'énergie gaz.
  - En fonction de la durée de chaque période de fourniture ajustée en fonction de la rigueur climatique (DJU et/ou DJF) pour l'électricité.
  - En fonction de la durée de chaque période d'énergie ajustée en fonction de la rigueur climatique pour le RCU.
  - En fonction de la durée de chaque période d'énergie ajustée en fonction de la rigueur climatique (DJU et/ou DJF) pour des installations en mix énergétique.L'engagement de consommation de chaque bâtiment est indiqué dans l'acte d'engagement par le Titulaire.  
Ces obligations d'exploitation concernent l'ensemble des installations multitechniques définies à l'article 2 du CCAP « Installations prises en charge »
- ▶ PRESTATIONS FORFAITAIRES : Prestations de conduite, d'entretien, de maintenance et de dépannage pour l'ensemble des équipements pris en charge, y compris la gestion d'énergie, selon les domaines techniques et attentes décrits dans le CCTP. Cette prestation fait l'objet d'un règlement forfaitaire. Cette prestation prend également en compte :
  - La main-d'œuvre d'installation pour toutes les pièces > 500 Euros HT (lot1) ou pièces > 300 euros HT (pour les lots 2 à 7)
- ▶ PRESTATION HORS FORFAIT : Prestation d'installation de matériels de remplacement selon les cas suivants :
  - Le montant des pièces supérieures à 500 Euros HT pour le Lot1 ou supérieures à 300 euros HT pour les Lots 2 à 7

- Les prestations ponctuelles selon les modalités du BPU et au cours de la durée du marché.

Ces prestations sont définies dans le CCTP et ses annexes dont le Recueil des Données Techniques Spécifiques (RDTS).

**Nomenclature Communautaire :**

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

Classification principale : 50700000-2 Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments
--

## **II. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **II.1 PROCEDURE DE LA CONSULTATION**

La présente consultation est lancée suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2, R.2161-3, R.2161-4 et R.2161-5 du code de la commande publique.

Elle est lancée en vue de l'attribution d'un marché de services.

### **II.2 STRUCTURE DE LA CONSULTATION**

La présente consultation fait l'objet d'allotissement géographique mais pas d'allotissement technique, au sens des articles R.2113-1 et R.2113-3 du code de la commande publique, le recours à l'allotissement risquant de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

Les opérateurs économiques pourront soumissionner pour un seul, plusieurs ou tous les lots

### **II.3 STRUCTURE DU MARCHÉ**

Les prestations ne font pas l'objet d'un fractionnement en tranches.

### **II.4 PRIX DU MARCHÉ**

Le marché est conclu à prix mixtes (forfaitaires et unitaires) avec un minimum et un maximum conformément à l'article R2162-4 du Code de la commande publique.

Le prix du marché sont révisables selon les conditions fixées à l'article 3 du CCAP.

### **II.5 TYPES DE CONTRACTANTS**

Chaque lot pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises solidaires avec mandataire.

Dans ce dernier cas, les opérateurs économiques pourront se porter candidat sous forme solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter 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.

L'entreprise ou le groupement d'entreprise peut candidater à un ou plusieurs lots.

### **II.6 NATURE DES OFFRES**

### **II.6.1 Nombre de solution(s) de base**

Le dossier de consultation comporte une solution de base uniquement. Les candidats devront répondre à cette solution.

### **II.6.2 Variantes libres**

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

### **II.6.3 Variante imposée**

Des sites sont à chiffrer en Option (voir liste suivante)

## **II.7 VISITE DES SITES**

Chaque société se rendra sur les sites concernés par la présente consultation avant l'établissement et la remise de son offre, afin que sa proposition réponde parfaitement à la réglementation en vigueur et aux contraintes de l'établissement.

Chaque société, sur demande au Pouvoir Adjudicateur, peut revenir visiter les installations et équipements, si et seulement s'il a participé à la visite initiale telle que programmée dans le règlement de la consultation.

Il prend rendez-vous pour réaliser cette seconde visite, pour mener à bien son étude.

**La visite se déroulera selon le planning suivant :**

Lot	Ville	Désignation de l'établissement	Nom	Adresse	catégorie et type	Superficie	Tranche	Date visite 1	Date visite 2
1	Bordeaux	Palais de justice	Palais Thiac	Place de la République	3ème type WL	17 629 m²	Ferme	27/08/2024 à 10h	02/09/2024 à 10h
1	Bordeaux	Tribunal judiciaire	Bâtiment Rogers	30 rue des frères Borie	2ème type WL	25 350 m²	Ferme		
1	Bordeaux	Tribunal judiciaire	Pôle de Protection et Proximité	180 rue Lecocq	5ème type W	2 950 m²	Ferme		
1	Bordeaux	Tribunal judiciaire	Annexe du tribunal judiciaire	58 rue de Hâ	Code du travail	480 m²	Ferme		
1	Bordeaux	Tribunal judiciaire	Restaurant Inter administration	11 rue du Maréchal Joffre	4ème type W	350 m² + 240m²	Ferme		
2	Libourne	Tribunal judiciaire	palais historique	22 rue Thiers	4ème type W	2 890 m²	Ferme	03/09/2024 à 10h	12/09/2024 à 10h
2	Libourne	Conseil des Prud'hommes	CPH et TC	36 rue Victor Hugo	5ème type W	1258 m²	Ferme		
2	Coutras	Centre de Pré-archivage judiciaire	CEPAJ	9 rue des Peupliers	Code du travail	3 237 m²	Ferme	03/09/2024 à 15h	12/09/2024 à 15h
3	Périgueux	Tribunal judiciaire	Montaigne (palais historique)	19 bis Boulevard Montaigne	4ème type W	3 650 m²	Ferme	09/09/2024 à 10h	11/09/2024 à 10h
3	Périgueux	Tribunal judiciaire	Sirey	Place du général Leclerc	4ème type W	1 050 m²	Ferme		
3	Périgueux	Tribunal judiciaire	Maleville	5 rue Maleville	5ème type W	896 m²	Ferme		
4	Bergerac	Tribunal judiciaire	Bâtiment République (palais historique)	Place de la République	5ème type W	2 120 m²	Ferme	09/09/2024 à 15h	11/09/2024 à 15h
4	Bergerac	Tribunal judiciaire	Bâtiment Carmes	6 bis rue des Carmes	5ème type W	2 703 m²	Ferme		
4	Sarlat	Tribunal de proximité	palais historique	Place de la Grande Rigaudie	5ème type W	1 140 m² (occupation partielle)	Optionnelle	Visite non obligatoire	
5	Angoulême	Tribunal judiciaire	palais historique	Place Francis Louvel	3ème type W	6 850 m²	Ferme	26/08/2024 à 10h	30/08/2024 à 10h
5	Cognac	Tribunal de proximité	palais historique	3 rue Pierre-Martin Civat	5ème type W	859 m²	Optionnelle	Visite non obligatoire	
6	Pau	Palais de justice	Site historique	Place le la Libération	3ème type WL	11 867 m²	Ferme	06/09/2024 à 10h	10/09/2024 à 10h
6	Pau	Annexe palais de justice	Site des Halles	6 Place Marguerite Laborde	5ème type WL	2 334 m²	Ferme		
6	Tarbes	Palais de Justice	Palais historique	6 bis rue Maréchal Foch	3ème type W	5 950 m²	Ferme	06/09/2024 à 14h	10/09/2024 à 14h
6	Oloron Ste Marie	Tribunal de proximité	Palais historique	Place Léon Mendiondou	5ème type W	1 140 m² (occupation partielle)	Optionnelle	Visite non obligatoire	
7	Mont de Marsan	Palais de justice	Palais	Avenue du Colonel KW. Rozanoff	3ème type WL	6 941 m²	Ferme	05/09/2024 à 10h30	13/09/2024 à 10h30
7	Dax	Tribunal judiciaire	Palais historique	17 rue des Fusillés	5ème type WL	2 263 m²	Ferme	05/09/2024 à 14h	13/09/2024 à 14h
7	Dax	Conseil des Prud'hommes	CPH et TC	55 avenue Victor Hugo	5ème type W	695 m²	Ferme		
7	Bayonne	Tribunal judiciaire	Palais	17, avenue de la Légion Tchèque	3ème type WL	4 159 m² + extension de 1 300 m²	Ferme	28/08/2024 à 10h	04/09/2024 à 10h

**Les candidats devront toutefois confirmer leur présence, sur les adresses mail suivantes :**

Pour les lots de 1 à 5 : [rgbmp.sar.ca-bordeaux@justice.fr](mailto:rgbmp.sar.ca-bordeaux@justice.fr)

Pour les lots 6 et 7 : [teb.sar.ca-pau@justice.fr](mailto:teb.sar.ca-pau@justice.fr)

À l'issue de la visite, le soumissionnaire présentera, pour signature, l'attestation de visite à la personne responsable de l'opération ou son représentant, et la remettra dans le cadre de son offre, dûment signée par ses soins également.

Aussi, le soumissionnaire ne pourra prétendre à aucune prestation supplémentaire liée à celles prescrites au cahier des charges.

Il n'est pas prévu la restitution d'un compte-rendu de visite.

## **II.8 DELAI DE MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché. Il informera alors tous les candidats identifiables dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre, sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **II.9 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres ou éventuellement, à compter de la date de report de remise des offres.

## **III. DUREE DU MARCHÉ**

Le marché est passé pour une durée de 1 exercice (12 mois) à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2025 ou à la date de notification, si celle-ci est postérieure.

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026, l'accord-cadre peut être prorogé trois (3) fois pour une période de douze (12) mois chacune. La reconduction se fait tacitement à compter 1<sup>er</sup> janvier de l'année considérée, sauf dénonciation décidée de manière discrétionnaire par le Pouvoir Adjudicateur dans un délai minimum de trois (3) mois avant chaque échéance.

Le titulaire ne peut refuser cette reconduction.

Le présent marché prendra fin au plus tard le 31 décembre 2028.

Les bons de commande émis notifiés avant le terme du présent marché pourront s'exécuter pendant une durée maximum de 6 mois postérieurement au terme du présent marché.

Date prévisible de prise d'effet du marché : 1<sup>er</sup> janvier 2025

## **IV. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

Le dossier de la présente consultation est composé des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (R.C.) et son annexe,
- Les Actes d'Engagement (ATTR11) (1 par lot) et leurs 3 annexes (décompositions du prix global et forfaitaire, bordereau des prix unitaires et demande d'acceptation de sous-traitants (DC4) à renseigner et à joindre à l'offre initiale),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses 4 annexes :
  - Annexe 1 : Abréviations termes techniques.
  - Annexe 2 : Tableaux techniques.

- Annexe 3 : Les Recueils des Données Techniques Spécifiques (RDTS) (1 par lot).
- Annexe 4 : La trame du Rapport mensuel (ou trimestriel) /annuel d'exploitation.
- La trame du mémoire technique du titulaire.

Le dossier de consultation est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante :  
[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

## **V. CONFORMITE AUX C.C.P.**

Les candidats se conformeront strictement, sans y apporter de modification, aux prescriptions des CCAP et CCTP.

## **VI. CONNAISSANCE DES INSTALLATIONS**

Le candidat est réputé avoir pris connaissance, à la suite des visites programmées de présentation, de l'ensemble des installations et équipements à prendre en charge. Les installations sont globalement définies au CCTP, et répertoriées au RDTS afin de permettre au candidat d'acquérir la parfaite connaissance :

- De la constitution du (des) bâtiments,
- De l'utilisation et des périodes de fonctionnement du (des) bâtiments,
- De la consistance des équipements et installations,
- Des conditions d'approvisionnement en énergie et autres fluides dont il doit assurer la gestion,
- Des besoins énergétiques et autres ressources vérifiés par ses soins,
- Des conditions particulières d'accès liées à la sécurité, et à la spécificité des lieux.

Ces visites permettront également, à chaque candidat :

- De prendre toutes dispositions pour l'exécution de l'ensemble des obligations d'exploitation et des conditions de réalisation de travaux,
- D'apporter les mises à jour éventuelles aux inventaires non exhaustifs des matériels et équipements à prendre en charge répertoriés au CCTP et ses annexes.

## **VII. MODALITE DE PRESENTATION DES OFFRES**

### **VII.1 MODALITES DE DEROULEMENT DE LA PROCEDURE**

La présente procédure se déroulera en une phase unique qui consistera en l'analyse des candidatures puis en l'analyse et la sélection des offres.

Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigé en langue française ou accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté et que le (les) signataire(s) doit(vent) être habilité(s) à engager juridiquement le candidat.

Le dossier à remettre par le candidat sera placé sous format dématérialisé, comprenant les documents relatifs à la candidature (article VIII.2) ainsi que les documents relatifs à l'offre (VIII.3).

## VII.2 RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE

**Les pièces administratives demandées aux candidats sont les suivantes (datées, signées et tamponnées) :**

- Le DC1 (Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants)
- Le DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement)  
*Si le candidat n'utilise pas les formulaires DC1 et DC2, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et les formulaires.*
- La déclaration sur l'honneur attestant :
  - que les conditions d'emploi des salariés sont régulières au regard du code du travail
  - que le candidat satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail.

Les documents DC1, DC2 sont disponibles sur le site du ministère de l'économie et des finances à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

*Les candidats non établis en France pourront produire des documents et attestations correspondants à des règles d'effet juridique équivalent.*

**Pièces demandées aux candidats permettant d'évaluer leur expérience, leurs capacités professionnelles, techniques et financières**

1. Références de service ou fournitures similaires : présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des 3 dernières années portant sur des prestations similaires, indiquant le montant, la durée, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
2. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices ;
3. Déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
4. Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le prestataire ou l'entrepreneur dispose pour l'exécution des services ;
5. Certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des services à des spécifications ou des normes. Le client acceptera toutefois d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les prestataires de services, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;
6. Certificats de qualification professionnelle de l'entreprise, ou preuve de cette capacité, qui peut être apportée par tout moyen pour réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. Le candidat pourra s'appuyer sur des co-traitants ou des sous-traitants pour obtenir les qualifications demandées ;
7. Implications du candidat dans les domaines du développement durable concernant les enjeux environnementaux (ISO 14000, démarche HQE, ou équivalent) ;
8. Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
9. Indication des titres d'études et professionnels du candidat et/ou des cadres de l'entreprise,

10. Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société,
11. Certificat de visite (modèle joint en annexe n°2 du présent RC), le cas échéant.

***Afin de faciliter l'analyse, il est demandé aux soumissionnaires de reprendre cette numérotation lors de la composition de leur dossier de candidature.***

Capacités des sous-traitants :

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants.

Dans ce cas, il doit justifier, dès sa candidature, des capacités de ce ou ces sous-traitants et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

A cette fin, le candidat produira un engagement écrit émanant d'un représentant dûment habilité du sous- traitant ou une copie du contrat de sous-traitance joint aux renseignements relatifs à la candidature.

Pour chacun des sous-traitants présentés, le candidat devra joindre une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir.

Par ailleurs, afin de justifier des capacités techniques et financières de chacun de ses sous-traitant, le candidat devra joindre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus (références, chiffre d'affaires, outillage, déclaration de banque, etc...).

Capacités des opérateurs économiques invoqués à l'appui de la candidature :

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques.

Dans ce cas, il doit justifier dès sa candidature des capacités de ce ou ces opérateurs et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

A cette fin, le candidat produira un engagement écrit émanant d'un représentant dûment habilité de l'opérateur ou une copie du contrat qui les oblige, joint aux renseignements relatifs à la candidature.

Pour chacun des opérateurs présentés, le candidat devra joindre une déclaration de l'opérateur indiquant qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir.

Par ailleurs, afin de justifier des capacités techniques et financières de chacun des opérateurs économiques, le candidat devra joindre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus (références, chiffre d'affaires, outillage, déclaration de banque, etc...).

***Documents demandés en application des articles R2143-6 à R2143-10 de Code de la commande publique :***

Il sera demandé à l'attributaire pressenti du marché de produire les documents suivants, dans le délai de rigueur qui sera fixé par l'administration dans la demande :

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (extrait KBIS) datant de moins de trois mois ;

- le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;
- le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois ;
- Une attestation sur l'emploi des travailleurs étrangers composée si c'est le cas de la liste nominative des salariés étrangers employés soumis à autorisation de travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, doit préciser pour chaque salarié :
  - 1° Sa date d'embauche ;
  - 2° Sa nationalité ;
  - 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Par ailleurs, le ministère de la Justice est engagé dans une démarche de promotion de la diversité et de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. A ce titre, il est attentif dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière.

En application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, le titulaire doit s'engager, au titre de l'exécution du marché, dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que de promotion de l'égalité des chances et de la diversité, notamment l'égalité entre les femmes et les hommes (éga-conditionnalité).

La promotion de la diversité s'entend comme l'ensemble des moyens permettant de garantir l'égalité réelle de traitement entre tous les individus dans le domaine de l'emploi, indépendamment de leurs différences. Elle regroupe des actions de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité des chances ».

**La prise en compte de l'égalité femmes-hommes doit être limitée aux prestations qui font l'objet du marché et aux moyens humains affectés à l'exécution des prestations dudit contrat.** Dès lors, l'attributaire doit impérativement renseigner le questionnaire disponible via le lien ci-dessous, avant la date de notification du marché :

[https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-JUSTICE/Diversite Discriminations Egalite 2021/questionnaire.htm](https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-JUSTICE/Diversite_Discriminations_Egalite_2021/questionnaire.htm)

Le questionnaire devra également être complété **2 mois avant la date de fin du marché.**

Si le candidat ne peut produire les documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la première est sollicité pour produire les mêmes documents avant que le marché ne lui soit attribué.

### **VII.3 CONTENU DE L'OFFRE**

Le pli contiendra également les pièces suivantes :

- Un acte d'engagement : cadre joint à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché, et ses annexes :
  - Annexe 1 : Cadre de Décomposition de Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
  - Annexe 2 : le Bordereau de Prix Unitaires (BPU)
  - Annexe 3 : déclaration de sous-traitance
- Un RIB

- Un mémoire technique explicatif indiquant notamment les dispositions de prise en charge des installations, l'organisation, les méthodes, et la traçabilité que le candidat se propose de mettre en œuvre pour répondre à l'ensemble des obligations de résultats du marché, et de réalisation des objectifs de progrès économiques recherchés.

### **CADRE DE REPONSE DU MÉMOIRE :**

*Le Pouvoir Adjudicateur impose ce cadre de réponse à l'ensemble des candidats afin de mieux juger de la capacité de ces derniers à répondre aux besoins et de faciliter la comparaison des offres entre elles, et donc, favoriser une juste notation pour les critères hors prix. Le candidat devra impérativement remplir intégralement les items suivants.*

Le mémoire ne devra contenir que ce qui est spécifique à la réalisation du marché. Toutes les généralités devront être indiquées en annexe.

### **Mémoire technique d'organisation : – 40 pages maximum**

- 1) Un responsable interlocuteur unique, profil des intervenants affectés aux sites
  - a) Identification du manager du marché
  - b) Profil
  - c) Identification des intervenants affectés au site
  - d) Profil
  - e) Organigramme de la structure opérationnelle en charge du marché (administrative, technique exploitation et travaux)
  - f) Composition du groupement (structure interne ou externe)
  - g) Organigramme détaillé avec fonction et mission de chaque intervenant
  - h) Les moyens techniques
  - i) Profil des intervenants affectés au marché
  - j) Communication et synergie interne entre les différents intervenants et services de l'entreprise
- 2) Organisation pour la prise en charge du marché
  - a) Moyens humains affectés
  - b) Exemple de rendu
  - c) Planning et détail des opérations de prise en charge
  - d) Nombre d'heures affecté à la prise en charge des installations
- 3) Organisation pour les demandes d'interventions durant les heures ouvrables et astreintes 24 heures / 24, ainsi que les remises en services (stock, solutions, alternatives....)
  - a) La méthodologie
  - b) Le management opérationnel / organigramme
  - c) Les moyens humains
  - d) Les moyens techniques
- 4) Organisation pour assurer le suivi de la GMAO
  - a) Les moyens humains
  - b) Les moyens techniques
- 5) Organisation pour assurer les opérations de maintenance des installations techniques, pilotage de l'énergie
  - a) La méthodologie pour la maintenance
  - b) Le management opérationnel / organigramme
  - c) Les moyens humains

- d) Les moyens techniques
  - e) Planning de maintenance, gammes de maintenance à joindre en annexe
  - f) Exemple de tableau de bord de suivi des énergies à joindre en annexe
  - g) Nombre d'heures pour assurer les opérations de maintenance
  - h) Nombre d'heures pour assurer le pilotage de l'énergie
- 6) Organisation pour le suivi des sous-traitants et des co-traitants
- a) La méthodologie pour le suivi des sous-traitants
  - b) Le management opérationnel / organigramme
  - c) Profil des sous-traitants pressentis
  - d) Les moyens techniques, descriptif de chaque mission de sous-traitant
  - e) Nombre d'heures prévu par mission et par sous-traitants et co-traitant
  - f) Nombre d'heures prévu pour le suivi des sous-traitants et co-traitant
- 7) Organisation pour répondre aux demandes d'interventions hors forfait, suivi des travaux
- a) La méthodologie
  - b) Le management opérationnel / organigramme
  - c) Les moyens humains
  - d) Les moyens techniques
- 8) Traçabilité et reporting
- a) La méthodologie pour assurer la traçabilité et le reporting
  - b) Le management opérationnel / organigramme
  - c) Les moyens humains
  - d) Les moyens techniques
  - e) Exemple de traçabilité et de reporting de suivi, de maintenance, la gestion des événements sur appel et de la gestion de l'énergie. À joindre en annexe.
- 9) Démarche en matière environnementale: traitement des déchets, charte entreprise, performance énergétique...
- a) La méthodologie
  - b) Le management opérationnel / équipe
  - c) Les moyens humains
  - d) Les moyens techniques
- 10) Engagement de performance énergétique PFI
- a) Note de justification des engagements de consommation énergétique
  - b) Méthodologie et leviers pour maîtriser et diminuer les consommations énergétiques.
  - c) Méthode déployée pour atteindre les engagements de performance énergétique
  - d) La méthodologie
  - e) Le management opérationnel / équipe
  - f) Les moyens humains
  - g) Les moyens techniques
- 11) Nombre d'heure affecté au marché
- a) Nombre d'heure pour la prise en charge des installations
  - b) Nombre d'heure pour le management du marché
  - c) Nombre d'heure pour les opérations de maintenance technique

Le Candidat proposera un calendrier détaillé pour répondre à l'obligation de résultat d'efficacité énergétique ainsi qu'un engagement quantifié des économies qu'il réalisera sur la durée du contrat, au-delà de son engagement contractuel de consommation initial.

Il apportera par ailleurs, dans son mémoire, toutes précisions lui permettant de justifier de ses compétences et des méthodologies mises en œuvre dans l'accomplissement de ses prestations (planning de maintenance, gammes de maintenance...), notamment celles concernant tout particulièrement les équipements spécifiques.

Ce mémoire contiendra également la procédure mise en œuvre par la Société pour le traitement des déchets.

Il présentera en complément de son organigramme opérationnel les profils des techniciens intervenant sur les installations et équipements de chaque site.

**Annexes obligatoires du mémoire technique :**

- Organigramme du groupement (faisant apparaître les éventuels co- ou sous-traitants)
- Profil (cf. trame ci-après) de tous les intervenants

**Trame à respecter pour présentation des moyens humains : Profil**

Poste	Nb d'année d'expérience :
Qualification :	Compétences :
Formation initiale :	Formations professionnelles et qualifiantes en rapport avec l'objet de la mission :
Principales références :	
Localisation :	Taux d'affectation au marché : (par rapport à un temps plein 35h/sem ~100%)
Rôle pour la mission :	

***Tous les autres éléments devront être mis en annexe du mémoire technique.***

## **VIII. MODALITE DE TRANSMISSION DES PLIS**

### **VIII.1 RETRAIT DU DCE PAR VOIE ELECTRONIQUE**

Dès la publication des avis d'appel à la concurrence dans les journaux officiels, les candidats peuvent télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) sur la plate-forme de dématérialisation « Marchés Publics » : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Avant de télécharger le DCE, les candidats doivent :

- Accepter les conditions générales d'utilisation de la plate-forme ;
- Renseigner le registre des retraits électroniques (les candidats téléchargeant le DCE seront particulièrement attentifs à bien renseigner le champ « e-mail » dans la mesure

où cette adresse pourra être utilisée par la personne publique pour informer des éventuelles modifications du DCE).

## **VIII.2 QUESTIONS RELATIVES AU MARCHÉ**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite via la plateforme, dont l'adresse URL est la suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

## **VIII.3 TRANSMISSION DES OFFRES SUR SUPPORT ÉLECTRONIQUE**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

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

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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

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

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

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

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

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

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

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un

archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

## IX. JUGEMENT DES OFFRES

### IX.1 CRITERES DE SELECTION ET CLASSEMENT DES OFFRES

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie au regard des critères pondérés suivants (notation sur 100) :

Rang	Critères de jugement des offres	Points
		<b>offre de base</b>
<b>1</b>	<b>Valeur technique de l'offre :</b>	<b>60</b>
	<b><u>1.1 - Présentation de l'organisation pour gérer le marché</u></b>	<b>18</b>
	- Un manager du marché	3
	- Organigramme de la structure opérationnelle en charge du marché (administrative et technique)	3
	- Profil des intervenants affectés au marché	6
	- Profil des sous-traitants affectés au marché	6
	<b><u>1.2 - Organisation</u></b>	<b>19</b>
	- Organisation pour la prise en charge du marché	2
	- Organisation des intervenants (titulaire, sous traitance éventuelle) pour réaliser la mission (planification, gestion des demandes d'intervention, astreinte 24/24).	4
	- Présentation de la solution de GMAO	4
	- Suivi du marché, pilotage de l'énergie, reporting	4
	- Organisation pour le suivi des sous traitants	2
	- Organisation pour répondre aux demandes d'interventions hors contrat travaux	3
	<b><u>1.3 - Traçabilité et reporting proposé</u></b>	<b>4</b>
	- Modélisation des documents de suivi et de reporting pour la maintenance, la gestion des événements sur appel, des devis, des fournitures incluses au marché et de la gestion de l'énergie.	4
	<b><u>1.4 - Démarche en matière de disposition environnementale</u></b>	<b>10</b>
	- Démarche en matière environnementale	4
	Engagement de performance énergétique PFI chauffage Gaz + PFI chauffage & clim Électrique	6
	<b><u>1.5 - Nombre d'heures affecté au marché</u></b>	<b>9</b>
	- Nombre d'heure pour la prise en charge des installations	1
	- Nombre d'heure pour le management du marché	3
	- Nombre d'heure pour les opérations de maintenance technique	5
<b>2</b>	<b>Prix</b>	<b>40</b>
	2.1 - Montant global Forfaitaire	35
	2.2 - BPU	5

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

**Critère Valeur technique :**

Chaque élément de chaque sous-critère sera analysé sur une base de barème de 5 points maximum, selon la décomposition suivante :

5 points : La proposition répond de manière très satisfaisante à toutes les exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché

4 points : La proposition répond de manière satisfaisante aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché

3 points : La proposition répond moyennement aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché

2 points : La proposition répond de manière lacunaire à certaines exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché

1 point : la proposition répond insuffisamment par manque d'éléments d'appréciation aux exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché

0 point : Documentation inexistante / Aucune information

La note «  $N_0$  » ainsi obtenue pour chaque élément de chaque sous critère sera ramené à la notation initiale « NI » portée au tableau ci-avant par application de la règle de trois suivantes :

$$\frac{N_0 \times NI}{5}$$

Pour les critères 1.4 b et 1.5, la règle suivante sera appliquée :

$$P = NI \times \left( \frac{\text{engagement le + favorable}}{\text{engagement de l'offre}} \right)$$

**Critère « Prix » :**

Le barème de notation s'établit par une comparaison directe des offres entre elles, le prix le plus bas devant obtenir la note la plus haute pour l'application du critère prix.

Si P est le nombre maximal de points à attribuer, les points affectés à une offre est égal :

$$\frac{P \times \text{Prix mini}}{\text{Prix de l'offre}}$$

Pour le jugement économique des offres, seul l'acte d'engagement global est pris en compte.

Afin de déceler éventuellement le caractère anormal de certains prix composant l'offre, les montants de l'offre seront obligatoirement détaillés suivant la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F) annexé à l'Acte d'engagement.

En cas d'égalité de points, l'offre la plus performante en engagement énergétique sera retenue.

Toute offre incomplète pourra être régularisée conformément à l'article R 2152-2 du code de la commande publique.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, le montant de ce prix ne pourra être rectifié que pour le candidat sur le point d'être retenu par mise au point, pour mettre en harmonie le dernier avec le prix apparaissant dans l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique. Le délai imparti par le Pouvoir Adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats mentionnés dans un délai imparti par le Pouvoir Adjudicateur à compter de la réception de l'information lui demandant de les présenter, son offre est rejetée et l'élimination du candidat est prononcée.

## **X. ANNEXE**

## ANNEXE 1

### **ATTESTATION DE VISITE DES INSTALLATIONS ET EQUIPEMENTS**

**Marché de maintenance, entretien, exploitation des installations techniques et gestion des énergies des bâtiments judiciaires des cours d'appel de Bordeaux et Pau**

NOM DU RESPONSABLE DE LA VISITE : .....

Société / Service : .....

Etablissement visité : .....

Date : .....

Atteste que la Société : .....

Adresse : .....

Ville : .....

Code : .....

Représentée par :

Madame / Monsieur : .....

A effectué la visite des installations et équipements de (1) :

➤ le ..... / .... / 2024

A ....., le .....

(1) Date à préciser pour chaque site.

Signature du responsable de la visite

Attestation à joindre à l'offre.