

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Pouvoir Adjudicateur (PA)

État, divers ministères et leurs établissements publics représenté par la préfecture de La Réunion

Service Acheteur

Secrétariat général commun de La Réunion
Service Interministériel de l'Achat Public
6 rue des Messageries, CS 51079, 97404 SAINT-DENIS CEDEX
Téléphone : 0262 40 75 72 / 77 50 / 75 74
Adresse mail : sgc-siap@reunion.gouv.fr

Objet du marché

Maintenance des installations de climatisations et de ventilation au profit d'un groupement de commande constitué par certains services de l'État à la Réunion

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **18 / 02 / 2025 à 11 h 00** (heure locale de l'adresse du RPA)

Référence de la consultation sur le profil acheteur PLACE : SGC974-SIAP-2024-02

Le présent règlement de consultation (RC) comporte 15 pages et 3 annexes.

- Annexe 1 : Cadre de réponse au mémoire technique
- Annexe 2 : Coordonnées de contact des administrations (visite de site)
- Annexe 3 : Attestation de visite de site

Version n°1 du 04/12/2024

Table des matières

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 2. CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ.....	4
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
3.1. DÉFINITION DE LA PROCÉDURE.....	5
3.2. DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS.....	5
3.3. NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE.....	5
3.4. COMPLÉMENTS À APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES.....	5
3.5. VARIANTES/OPTIONS.....	6
3.6. PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE).....	6
3.7. MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
3.8. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	6
3.9. APPRÉCIATION DES ÉQUIVALENCES DANS LES NORMES ET LES LABELS.....	6
3.10. CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....	6
ARTICLE 4. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	7
4.1. DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS.....	7
4.2. COMPOSITION DE L'OFFRE À REMETTRE PAR LES CANDIDATS.....	8
4.2.1. Dans un sous-dossier relatif à la candidature.....	8
4.2.2. Dans un sous-dossier relatif à l'offre.....	10
4.3. DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE CANDIDAT SUSCEPTIBLE D'ÊTRE RETENU.....	10
ARTICLE 5. ADMISSION DES CANDIDATURES – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....	11
5.1. ADMISSION DES CANDIDATURES.....	11
5.2. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....	11
5.2.1. Méthode de notation sur le critère Valeur Technique.....	11
5.2.2. Méthode de notation sur le critère Prix.....	12
5.2.3. Notation finale.....	12
ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	13
6.1. OFFRES REMISES OBLIGATOIREMENT PAR ÉCHANGE ÉLECTRONIQUE SUR LA PLATE-FORME DE DÉMATÉRIALISATION.....	13
6.2. REMISE DE LA COPIE DE SAUVEGARDE.....	14
ARTICLE 7. VISITE DE SITES.....	14
ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	15
ARTICLE 9. PROCÉDURES DE RECOURS.....	15
9.1. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS AUPRÈS DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS.....	15
9.2. PRÉCISION CONCERNANT LE(S) DÉLAI(S) D'INTRODUCTION DES RECOURS.....	15

INFORMATION IMPORTANTE SUR LA PRESENCE DE CLAUSES ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE

Dans le cadre de la modernisation des achats publics d'une part, et dans le cadre général fixé pour répondre à l'objectif d'exemplarité de l'État en matière de développement durable et de responsabilité sociétale de l'État d'autre part, les ministères se sont engagés à promouvoir et conduire une politique d'achats durables à laquelle les prestations objet du présent marché devront se conformer.

Le présent marché intègre des clauses environnementales qui concernent les produits ou matériaux utilisés, la qualité des prestations, ainsi que plus généralement les processus dans lesquels sont réalisées les prestations.

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet des prestations de maintenance des installations de climatisation et de ventilation au profit d'un groupement de commande constitué par certains services de l'État à la Réunion et coordonné par le Secrétariat Général Commun Départemental de La Réunion (SGCD).

L'ensemble des services de l'État adhérant au présent accord-cadre est énuméré comme suit :

1. Préfecture de la Réunion
2. Secrétariat Général Commun (SGC)
3. Direction de l'environnement de l'aménagement et du logement (DEAL)
4. Direction des affaires culturelles (DAC)
5. Direction régionale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt (DAAF)
6. Direction de la mer Sud Océan Indien (DMSOI)
7. Gendarmerie de La Réunion
8. Police nationale :
 - Direction Territoriale de la Police Nationale (DTPN)
 - Secrétariat Général pour l'Administration de la Police (SGAP)
9. Direction régionale des douanes et droits indirects de La Réunion (DRDDI)
10. Direction régionale des finances publiques (DRFIP)
11. Rectorat
12. Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE)

Leux d'exécution des prestations : Département de l'île de La Réunion.

Les prestations s'exécuteront par bons de commande conformément à l'article R.2162-4 du code de la commande publique (CCP).

ARTICLE 2. CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ

Type de marché :	Fournitures courantes et services
Classification CPV :	50730000 - Services de réparation et d'entretien de groupes de réfrigération
Lieu d'exécution :	La Réunion – 974 / Code NUTS : FRY40
Lieu de livraison :	Les sites recensés : annexe 1 au CCTP
Fractionnement :	OUI
Allotissement :	OUI
Durée du marché :	48 mois
Reconductible :	NON
Notification prévisionnelle	01/07/24
Financement :	Budget de l'Etat Païement par virement administratif, suivant les règles de la comptabilité publique. Les sommes dues sont payées dans un délai de 30 jours maximum
Montant du marché	Cf article 3.2 du RC
Langue utilisée :	Français
Marché réservé :	NON
Clause sociale :	OUI
Clause environnementale :	OUI

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. DÉFINITION DE LA PROCÉDURE

La présente consultation est lancée selon la procédure de **l'appel d'offres ouvert** en application des articles L.2124-1 et L.2124-2 et R.2124-1, R.2124-2 du code de la commande publique.

3.2. DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Le présent marché est alloté selon le tableau suivant:

N° Lot	Intitulé des lots	Montant maximum € HT (24 mois)
1	Préfecture de La Réunion	280 000,00 €
2	Secrétariat général commun (SGC)	60 000,00 €
3	Direction de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL)	290 000,00 €
4	Direction des affaires culturelles (DAC)	60 000,00 €
5	Direction régionale de l'alimentation de l'agriculture et de la forêt (DAAF)	60 000,00 €
6	Direction de la mer Sud Océan Indien (DMSOI)	60 000,00 €
7	Gendarmerie de La Réunion	150 000,00 €
8	Police Nationale (DTPN et SGAP) : - Direction territoriale de la police nationale (DTPN) - Secrétariat général pour l'administration de la police (SGAP)	500 000,00 €
9	Direction régionale des douanes et droits indirects de La Réunion (DRDDI)	60 000,00 €
10	Direction régionale des finances publiques (DRFIP)	200 000,00 €
11	Rectorat	330 000,00 €
12	Institut National de la Statistique et des Études Économiques (INSEE)	100 000,00 €
TOTAL DES LOTS		2 150 000,00 €

3.3. NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE

Chaque marché passé par lots séparés sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés conjoints ou des prestataires groupés solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur, pour l'exécution du marché.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du code de la commande publique, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

Un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

3.4. COMPLÉMENTS À APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

3.5. VARIANTES/OPTIONS

Le marché ne comporte pas de variantes, ni d'options.

3.6. PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE)

Aucune PSE n'est prévue au marché.

3.7. MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard **10 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.8. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de **120 jours** à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

3.9. APPRÉCIATION DES ÉQUIVALENCES DANS LES NORMES ET LES LABELS

La norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

Lorsqu'une spécification technique est définie par référence à une norme ou à un label, le soumissionnaire prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose respectent de manière équivalente cette spécification.

Lorsqu'une spécification technique est définie en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, le soumissionnaire prouve, par tout moyen approprié, que son offre est conforme à des normes ou documents équivalents qui eux-mêmes correspondent aux performances ou exigences fonctionnelles exigées.

3.10. CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

S'agissant de la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, l'acheteur a décidé de faire application des dispositions des articles L.2112-2 et R.2111-10 du code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Cette clause est applicable aux lots suivants qui composent le présent marché :

N° du lot	Administrations concernées
1	Préfecture de La Réunion
3	Direction de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL)
6	Gendarmerie de La Réunion
7	Police Nationale (DTPN et SGAP) : - Direction territoriale de la police nationale (DTPN) - Secrétariat général pour l'administration de la police (SGAP)
9	Direction régionale des finances publiques (DRFIP)
10	Rectorat

Pour l'exécution de ces lots, chaque entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

L'objectif exprimé en heures d'insertion est indiqué à l'article 1 de l'[annexe 2 du CCAP](#).

L'acheteur a mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion. Dans ce cadre, le facilitateur de la clause sociale se tient à la disposition des entreprises pour les informer des modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion.

ARTICLE 4. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation de l'acheteur. Toutefois cette dernière se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat. L'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des candidat(s).

4.1. DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- **Le présent règlement :**
 - *Annexe 1 du RC : Cadre de réponse au mémoire technique*
 - *Annexe 2 du RC : Coordonnées (visite de site)*
 - *Annexe 3 du RC : Attestation de visite de site*
- **L'Acte d'engagement et ses annexes :**
 - *Annexe financière 1 à l'AE : Liste de prix des prestations associées*
 - *Annexe financière 2 à l'AE : Liste de prix pour les prestations de maintenance préventive - dpgf*
 - *Annexe financière 3 à l'AE : Liste de prix des pièces détachées – bpu*
 - *Annexe financière 4 à l'AE : Détail du temps passé au regard des gammes de maintenance préventive*
 - *Annexe financière 5 à l'AE : Le détail quantitatif et estimatif*
 - *Annexe 6 à l'AE : Engagement à l'action d'insertion*
- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes:**
 - *Annexe 1 du CCAP : Condition d'accès à certains sites;*
 - *Annexe 2 du CCAP : Cahier des charges sociales traitant de l'insertion par l'activité économique*
- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :**
 - *Annexe 1 du CCTP -Inventaire synthétique des équipements*
 - *Annexe 1bis du CCTP -Inventaire détaillé des équipements*
 - *Annexe 2 du CCTP : Gamme de maintenance*
 - *Annexe 3 du CCTP : Fiche réflexe Maintenance Préventive*
 - *Annexe 4 du CCTP : Fiche réflexe Maintenance Curative*

4.2. COMPOSITION DE L'OFFRE À REMETTRE PAR LES CANDIDATS

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes.

4.2.1. Dans un sous-dossier relatif à la candidature

Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat qui sont précisées dans l'avis de marché.

Situation juridique – références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du code de la commande publique en complétant le DUME rédigé en français avec :

- Les informations concernant l'opérateur économique (partie II à remplir en totalité)
- L'inscription sur le registre professionnel (partie IV-A -1),

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du code de la commande publique, à cet effet le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site <http://www.economie.gouv.fr> (DAJ / Formulaires – Marchés publics) ;

- * La forme juridique du candidat ;
- * En cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire ;
- * Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché.
- * L'inscription sur le registre professionnel.
- * Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du code de la commande publique seront exclus ;
- * Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique pourront être exclus ;

Capacité économique et financière – références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du code de la commande publique en complétant le DUME rédigé en français avec :

- Le chiffre d'affaires annuel général sur les 3 derniers exercices comptables (Partie IV-B-1a)
- Le chiffre d'affaires annuel spécifique dans le domaine d'activité couvert par le marché sur les 3 derniers exercices comptables (Partie IV-B-2a)
- Lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires (général ou par domaine d'activité) ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, indication de la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité (partie IV-B-3)
- La preuve d'une assurance des risques professionnels (partie IV B 5)
- Une déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (partie IV-B-6),

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices comptables ;
- Lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires (général ou par domaine d'activité) ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, indication de la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité
- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels par attestation conforme à l'arrêté du 5 janvier 2016 ;

Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

Référence professionnelle et capacité technique – références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du code de la commande publique en complétant le DUME rédigé en français avec :

- Une liste des prestations exécutées sur les 3 dernières années (partie IV-C-1b),
- L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise,

et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché (Partie IV-C-6)
— Les effectifs moyens annuel de l'opérateur économique et le nombre de cadre de l'entreprise pendant les 3 dernières années (Partie IV-C-8)
— L'outillage, le matériel et l'équipement technique mis à la disposition pour l'exécution du marché (Partie IV-C-9)
— L'indication de la fraction du marché (pourcentage) que l'opérateur économique envisage de sous-traiter. (Partie IV-C-10)

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

A – Expérience :

La présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette présentation pourra être accompagnée d'attestations de l'acheteur.

B – Capacités professionnelles :

- * L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ;
- * Copie des éventuels certificats de qualification professionnelle,

La preuve de ces capacités peut être apportée par tout autre moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

C – Capacités techniques :

- * Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années ;
- * Une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise
- * Une description de l'outillage, le matériel et l'équipement technique mis à la disposition pour l'exécution du marché
- * L'indication de la fraction du marché (pourcentage) que l'opérateur économique envisage de sous-traiter.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

Référence professionnelle et capacité technique - niveau(x) spécifique(s) minimal(aux) : certification individuelle et agrément des entreprises si la profession l'exige

- certificat de capacité de l'entreprise
- attestations d'aptitude de manipulation de fluides frigorigènes (techniciens),
- habilitations électriques,
- habilitations travail en hauteur.

• **Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat**

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

• **Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat**

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

4.2.2. Dans un sous-dossier relatif à l'offre

– Une proposition comprenant :

- **L'acte d'engagement** : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du Code de la commande publique, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du Code de la commande publique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 4.6 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article B.4 de l'acte d'engagement.

- L'annexe financière 1 à l'AE : **Liste de prix des prestations associées** (à compléter sans modification)
- L'annexe financière 2 à l'AE : **Liste de prix pour les prestations de maintenance préventive - dpgr** (à compléter sans modification)
- L'annexe financière 3 à l'AE : **Liste de prix des pièces détachées – bpu** (à compléter sans modification)
- L'annexe financière 4 à l'AE : **Détail du temps passé au regard des gammes de maintenance préventive** (à compléter sans modification)
- L'annexe 6 à l'AE : **Engagement à l'action d'insertion** (à compléter sans modification)

– Les documents explicatifs et financiers nécessaires au jugement de l'offre:

Au projet de marché sera joint:

➔ Le **cadre de réponse du mémoire technique (Annexe 1 du RC)** dûment complété. Il est demandé aux candidats un effort de rédaction, notamment par des indications concises et synthétiques. **L'analyse technique s'appréciera sur seule la base du cadre de réponse aux critères qualifiants (aucun renvoi à un "autre mémoire technique" ne sera accepté)**. En cas de non réponse à l'un de ses items, celle-ci recevra la plus mauvaise note, sans préjudice d'un classement comme offre irrégulière. Par ailleurs, un cadre de réponse du mémoire technique non exploité ou absent rendra l'offre irrégulière.

➔ Le **détail quantitatif et estimatif (Annexe 5 à l'AE - DQE)** dûment complété. Un détail quantitatif et estimatif non exploité ou absent rendra l'offre irrégulière.

➔ Les **attestations de visite (Annexe 3 du RC)** dûment complétées.

4.3. DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE CANDIDAT SUSCEPTIBLE D'ÊTRE RETENU

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du code de la commande publique, le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et aux articles L.2141-4 (1° et 3°) du code de la commande publique
- Les certificats fiscaux et sociaux conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ; lorsque le candidat est en

redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 17 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

ARTICLE 5. ADMISSION DES CANDIDATURES – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

5.1. ADMISSION DES CANDIDATURES

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres. Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique sont éliminées par le RPA. En cas de candidatures incomplètes, le pouvoir adjudicateur demandera aux candidats concernés de compléter celles-ci.

5.2. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du code de la commande publique. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du code de la commande publique. Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du code de la commande publique.

Les offres inappropriées et les offres anormalement basses ainsi que les offres inacceptables, sont éliminées par le RPA.

Le pouvoir adjudicateur peut procéder à la régularisation des offres qui ne respectent pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, notamment les offres incomplètes. Il s'agira d'une offre mal renseignée ou présentant une simple erreur.

En cas d'irrégularités importantes entraînant une modification significative de l'offre, la régularisation ne sera pas possible.

Le RPA examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement unique.

Après classement par ordre décroissant des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RPA.

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
1) La valeur technique de la proposition au regard du cadre de réponse aux critères qualifiants (Annexe 1 du RC) valorisé par le candidat.	50,00 %
2) Prix au regard du montant TTC figurant au Détail Quantitatif et Estimatif (Annexe 5 à l'AE)	50,00 %

5.2.1. Méthode de notation sur le critère Valeur Technique

Une note sur 100 ($N_{\text{Technique}}$) sera attribuée à la valeur technique sur la base des critères qualifiants (CQ) affectés de leurs coefficients respectifs:

Critères qualifiants	Coefficient
CQ 1 : Équipe dédiée (administrative et technique) à l'exécution des prestations, la qualification du personnel	7
CQ 2 : Méthodes d'organisation envisagées et les moyens matériels prévus spécifiquement pour l'exécution du lot	7
CQ 3 : Outil de reporting et de suivi d'exécution mis en place dans le cadre du suivi d'exécution du lot par l'administration	4
CQ 4 : Démarches qualité et environnementales engagées par l'entreprise et mises en place sur les différents sites	2

Chaque critère qualifiant sera noté selon le barème suivant :

0 : Mauvais ou non précisé, **1** : Moyennement satisfaisant, **2** : Satisfaisant, **3** : Très satisfaisant, **4** : Excellent

La note technique est d'abord calculée sur 4 points en faisant la moyenne pondérée des critères qualifiants :

$$N_{\text{Technique sur 4}} = \frac{\sum_{i=1}^4 CQ_i \times Coef_{CQ_i}}{\sum_{i=1}^4 Coef_{CQ_i}}$$

Cette note technique est ensuite ramenée sur 100 points par la formule suivante :

$$N_{\text{Technique}} = N_{\text{Technique sur 4}} * \frac{100}{4}$$

5.2.2. Méthode de notation sur le critère Prix

Une **note sur 100** (N_{Prix}) sera attribuée au critère prix sur la base de l'offre économiquement la plus avantageuse sous condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Le montant financier pris en compte correspond au montant total TTC figurant au détail quantitatif et estimatif (**Annexe 5 à l'AE - DQE**).

L'attribution des points du critère prix s'effectuera selon la formule suivante :

$$N_{\text{Prix}} = 100 * \frac{\text{Prix}_{\text{mini}}}{\text{Prix}_n} \quad \text{dans laquelle :}$$

100 : nombre de points maximum attribués au critère prix

Prix_n est le prix de l'offre étudiée.

$\text{Prix}_{\text{mini}}$ est le prix de l'offre la moins disante (après élimination des offres irrégulières, inacceptables, incomplètes et anormalement basses).

5.2.3. Notation finale

La note finale sur 100 points est obtenue après application de la formule :

$$N_{\text{Finale}} = N_{\text{Technique}} * 50\% + N_{\text{Prix}} * 50\%$$

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier la décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors de l'examen des offres, le RPA se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

La note finale obtenue avec la formule ci-dessus permet de déterminer le classement final des soumissionnaires. Le marché sera conclu avec le 1er du classement sous réserve de la vérification de sa situation fiscale et sociale.

Si les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique requis n'ont pas été fournis au pouvoir adjudicateur, le candidat avec qui il est envisagé de conclure le marché devra prouver la régularité de sa situation au regard des obligations qui lui incombent en matière fiscale, sociale et de travail illégal. A cet effet, il devra produire, dans un délai de **5 jours** ouvrés, les pièces délivrées par les administrations et organismes compétents.

Le défaut de présentation de ces documents par le candidat retenu, dans le délai imparti, entraînera le rejet de son offre. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RPA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres. Le cas échéant, cette procédure sera renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

Le RPA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

6.1. OFFRES REMISES OBLIGATOIREMENT PAR ÉCHANGE ÉLECTRONIQUE SUR LA PLATE-FORME DE DÉMATÉRIALISATION

L'offre sera remise obligatoirement par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le maître de l'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres. Tout autre document (à l'exclusion de la copie de sauvegarde) sera ignoré et détruit.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde, prévue à l'article R.2132-11 du code de la commande publique, doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ». Les conditions de transmission de la copie de sauvegarde sont prévues à l'article 6.2. du présent règlement.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte. Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres seront réputées n'avoir jamais été reçues.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation <http://www.marches-publics.gouv.fr>, le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence **SGC974-SIAP-2024-02**.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 4-2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'arrêté du 12 avril 2018. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

6.2. REMISE DE LA COPIE DE SAUVEGARDE

Plusieurs modalités de transmission :

- L'offre pourra être transmise sous pli cacheté ; **L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :**

<p>Secrétariat général commun de La Réunion Service interministériel de l'achat public 6 rue des Messageries, CS 51079, 97404 SAINT-DENIS CEDEX A l'attention de Mme MARIANNE Thomas</p> <p>Offre pour : <i>maintenance des installations de climatisation et de ventilation au profit d'un groupement de commande constitué par certains services de l'État à la Réunion</i></p> <p>Nom du candidat ou des membres du groupement candidat* :</p> <p>Référence consultation : SGC974-SIAP-2024-02</p> <p>COPIE DE SAUVEGARDE</p> <p>« NE PAS OUVRIR »</p>
--

* En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

L'offre devra être adressée par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse ci-dessus ou remise contre récépissé à l'adresse ci-dessus.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

- Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique, les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'arrêté du 15 juin 2012. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

- L'arrêté n°ECOM2308848A du 14 avril 2023 modifie les articles 2-I et 4 de l'annexe 6 du code de la commande publique « fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde » afin d'ajouter un nouveau mode de transmission de la copie de sauvegarde par voie électronique.

N'importe quel outil peut être utilisé à condition qu'il respecte les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique. Il est recommandé aux opérateurs économiques d'anticiper le dépôt de la copie de sauvegarde en procédant aux modalités d'inscription, d'identification sur la solution technique envisagée.

ARTICLE 7. VISITE DE SITES

Les visites de sites sont obligatoires.

Les candidats désirant se rendre sur le site devront s'adresser aux contacts figurant en [annexe 2 du règlement de la consultation \(Coordonnées visite de site\)](#).

Les candidats pourront prendre connaissance lors de ces visites :

- des matériels à entretenir ;
- de la nature, de l'emplacement des matériels et de la difficulté des prestations ;
- des dispositions à prendre pour leur réalisation et notamment du point de vue de la mise en sécurité des travailleurs ;
- des conditions générales et locales de distribution, d'alimentation et d'évacuation des fluides ;
- des conditions particulières d'exécution ;
- des risques éventuels ;
- des contraintes qualitatives liées aux prestations à effectuer ;
- autres contraintes ou conditions d'exploitation.

Tous ces renseignements doivent permettre aux candidats de proposer la meilleure offre possible.

Les candidats apprécieront les difficultés inhérentes au site (conditions d'accès, situation, permanence de l'occupation, horaires de travail, risques particuliers, etc.).

Les contraintes spécifiques seront évaluées par le candidat, répertoriées et comprises dans le prix de la prestation. Il ne pourra se prévaloir à aucun titre de prestations supplémentaires ayant une incidence financière non prévue et dus à la méconnaissance des prestations demandées.

Une attestation de prise de connaissance du matériel installé ([annexe 3 au Règlement de Consultation](#)) sera renseignée, datée et signée par le candidat et joint à l'offre de prix. **L'absence de ce document entraînera le rejet de l'offre.**

ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leurs questions au plus tard **10 jours** avant la date limite de remise des offres, via la plate de forme de dématérialisation PLACE.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré le dossier de consultation, par voie électronique à partir de la plate-forme de dématérialisation, au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des offres.

Les candidats pourront également utiliser les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>).

ARTICLE 9. PROCÉDURES DE RECOURS

9.1. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS AUPRÈS DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS

Nom de l'organisme : Tribunal administratif de Saint-Denis

Adresse : 27 rue Félix Guyon, CS 61107

Code postal : 97404 Ville : Saint-Denis Cedex

Pays (*autre que France*) : REUNION

Téléphone : 02 62 92 43 60 Télécopieur : 02 62 92 43 62

Courriel : greffe.ta-reunion@juradm.fr

Adresse Internet (URL) : <http://la-reunion.tribunal-administratif.fr/>

9.2. PRÉCISION CONCERNANT LE(S) DÉLAI(S) D'INTRODUCTION DES RECOURS

Référé pré-contractuel :

Le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un référé pré-contractuel contre la présente procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, avant la signature du marché public.

Référé contractuel :

Le candidat qui n'a pas formé un recours pré-contractuel peut, s'il le souhaite, exercer un référé contractuel au plus tard le 31ème jour suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat (ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat).

Recours pour excès de pouvoir contre un acte faisant grief :

Le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un recours pour excès de pouvoir contre une décision faisant grief (déclaration sans suite, etc.), devant le tribunal administratif. Le juge doit être saisi dans un délai de deux mois à compter de ma notification du présent courrier.

Recours de pleine juridiction :

Le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un recours de pleine juridiction devant le tribunal administratif. Le juge doit être saisi dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché