

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

OBJET

Maintenance des installations de génie climatique (P2 et P3) des locaux de la Chambre régionale des comptes (CRC) de Nouvelle-Aquitaine

Date et heure limites de réception des offres :

10/03/2025 à 12h00

Chambre régionale des comptes Nouvelle-Aquitaine
3, place des grands Hommes
33064 BORDEAUX Cedex

LOC-NA_CVC_2025_2029

SOMMAIRE

1	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
1.1	OBJET.....	3
1.2	LIEUX D'EXECUTION.....	3
1.3	ALLOTISSEMENT	3
1.4	FORME DU MARCHÉ	3
1.5	DURÉE DU MARCHÉ.....	3
1.6	REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....	3
2	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2.1	MODE DE PASSATION	3
2.2	DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES	3
2.3	FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	3
2.4	VARIANTES	4
3	DOSSIERS DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	4
4	ÉGALITÉ ET DIVERSITÉ PROFESSIONNELLES	4
5	CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES	5
6	CONDITIONS DE TRANSMISSION DES OFFRES	5
7	PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
7.1	VISITE SUR SITE.....	5
7.2	PIÈCES DE LA CANDIDATURE	5
7.3	PIÈCES DE L'OFFRE	6
7.4	SOUS-TRAITANCE.....	7
8	EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
8.1	SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	7
8.2	ANALYSE DES OFFRES.....	7
8.3	NEGOCIATIONS.....	8
8.4	ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	8
9	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	9
9.1	QUESTIONS/REPONSES	9
9.2	PROCÉDURES DE RECOURS	9

1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 OBJET

Le présent marché a pour objet la maintenance des installations de génie climatique (P2 et P3) des locaux de la Chambre régionale des comptes (CRC) de Nouvelle-Aquitaine.

Il s'agit d'un marché d'exploitation sans fourniture de combustible.

1.2 LIEUX D'EXECUTION

3, place des grands Hommes
33064 BORDEAUX Cedex.

1.3 ALLOTISSEMENT

L'objet du marché formant un ensemble de prestations homogènes, il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.4 FORME DU MARCHÉ

Le marché est traité à prix global et forfaitaire.

Il est dit « mono-attributaire », c'est-à-dire attribué à un titulaire unique.

1.5 DUREE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une durée ferme de 24 mois à compter du 1^{er} juin 2025 ou à compter de sa date de notification si elle est postérieure à cette date.

Il est reconductible 2 fois, tacitement, par période de 12 mois, sans pouvoir excéder une durée totale de 48 mois.

En cas de non reconduction, le titulaire en est informé au plus tard deux (2) mois avant sa date anniversaire.

Le titulaire ne peut refuser les reconductions.

1.6 REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

En application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire un ou plusieurs marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 MODE DE PASSATION

La procédure de passation utilisée est celle de la procédure adaptée soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 1° et R. 2123-1 1° du code de la commande publique.

2.2 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

La durée de validité des offres est fixée à 180 jours à compter de la date limite de leur réception.

2.3 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

La personne publique n'impose aucune forme de groupement pour la remise des offres.

Le marché sera attribué à un opérateur économique unique ou à un groupement d'opérateurs économiques conjoint ou solidaire, avec mandataire désigné.

2.4 VARIANTES

Aucune variante n'est autorisée.

3 DOSSIERS DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises comporte les pièces suivantes :

- le règlement de la consultation (RC) ;
- le formulaire DC1 ;
- le formulaire DC2 ;
- le formulaire DC4 ;
- l'acte d'engagement (AE) et son annexe financière :
 - o la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe :
 - o 1 « liste des équipements » ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le questionnaire égalité et diversité professionnelles ;
- le cadre de réponse technique (CRT).

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

4 EGALITÉ ET DIVERSITÉ PROFESSIONNELLES

Le titulaire est informé que les juridictions financières sont engagées dans une politique qui vise à promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la diversité. Détentrices du label égalité depuis 2023, les juridictions financières s'engagent également dans la lutte contre toutes les formes de discriminations, en application des lois 2014-873 du 4 août 2014 et 2008-496 du 27 mai 2008.

Pour inciter le titulaire du marché à entamer ou développer une démarche similaire ou pour s'inspirer de ce que ce dernier a déjà entrepris en matière d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations, la personne publique a rédigé un questionnaire « égalité et diversité professionnelles » joint au DCE.

Le questionnaire complété peut être transmis soit dès la remise de l'offre soit au moment de l'attribution du marché au soumissionnaire retenu.

Les informations renseignées dans ce formulaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Si le questionnaire n'a pas été transmis lors du dépôt de l'offre, la personne publique invitera l'attributaire, lors de la phase d'attribution, à lui communiquer le formulaire complété.

La référente égalité et diversité des juridictions financières pourra solliciter le titulaire en cours d'exécution du marché afin de le convier à une réunion de sensibilisation et de partage réciproque de bonnes pratiques en matière d'égalité et de diversité professionnelles.

5 CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

Le titulaire est informé que les juridictions financières sont engagées dans une démarche de protection de l'environnement. Il est donc fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental. Ces éléments sont détaillés à l'article 3.6 du CCTP.

6 CONDITIONS DE TRANSMISSION DES OFFRES

Les offres doivent impérativement être transmises par voie électronique.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) :
<https://www.marchespublics.gouv.fr>

Toute offre reçue par un autre canal de transmission ou dans un autre format sera systématiquement déclarée irrecevable.

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature par une personne habilitée à engager sa société.

Les candidats ont la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique numérique, placé dans un pli cacheté comportant la mention : « Ne pas ouvrir - Copie de sauvegarde – Maintenance des installations de génie climatique (P2 et P3) des locaux de la Chambre régionale des comptes (CRC) de Nouvelle-Aquitaine.

La copie de sauvegarde devra parvenir, avant la date limite de remise des offres fixées, à l'adresse : **Cour des comptes** - DAFCG - DCPA - 13 rue Cambon - 75001 PARIS.

7 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français de l'ensemble des documents remis.

7.1 VISITE SUR SITE

Une visite sur site est obligatoire.

L'offre d'un candidat qui n'aura pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière et ne sera donc pas examinée.

Les demandes de visites doivent se faire impérativement par courriel électronique auprès de Monsieur Olivier JULIEN, Secrétaire général de la Chambre régionale des comptes Nouvelle-Aquitaine à l'adresse suivante olivier.julien@crtc.ccomptes.fr, au moins 48 heures à l'avance, en précisant l'objet du marché.

Il est conseillé aux candidats de prendre connaissance de l'ensemble des pièces du dossier de consultation avant la visite du site.

Les questions éventuelles suscitées lors de la visite devront être posées par écrit via PLACE et une réponse écrite sera adressée à l'ensemble des candidats. Tout contact téléphonique avec les représentants de la personne publique est strictement interdit.

7.2 PIECES DE LA CANDIDATURE

Formulaire DC 1 complété
Formulaire DC 2 complété

En cas de groupement d'entreprises, le formulaire DC 2 est à fournir pour chaque membre du groupement.

La réponse par le Document Unique de Marché Européen (DUME) est fortement recommandée. Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics.

Pour renseigner le DUME, il suffit de se rendre à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>.

Le DUME est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET.

Il permet de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Il appartient aux candidats de compléter les autres informations.

Le DUME rend également possible la récupération automatique de certaines attestations à fournir lors de l'attribution du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

En cas de groupement momentané d'entreprises, chaque entreprise membre du groupement remettra un Document Unique de Marché Européen.

En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant auquel le candidat a recours remet un Document Unique de Marché Européen.

Le Document Unique de Marché Européen remis par le candidat devra être rédigé en langue française.

7.3 PIÈCES DE L'OFFRE

L'acte d'engagement (AE) complété et signé par une personne habilitée à engager la société
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), complétée.
Le cas échéant, le formulaire DC4 complété.
Le mémoire technique ou le cadre de réponse technique (CRT), complété.
L'attestation de visite de site des locaux, signée par un représentant de la personne publique, remise à l'issue de la visite obligatoire.
Le questionnaire égalité et diversité professionnelles (si le soumissionnaire souhaite le remettre au moment du dépôt de l'offre).

Afin de faciliter l'examen des offres, les candidats sont invités à remettre, en plus d'une version PDF, une version de l'annexe financière sous format tableur (type Excel) ou sous format Word.

L'absence d'offre de prix complétée et/ou de cadre de réponse technique rempli (ou tout autre document permettant de présenter l'offre), entraînera le rejet de l'offre.

Les candidats sont invités à signer électroniquement leur acte d'engagement au moment du dépôt du pli contenant les candidatures et les offres. Il est rappelé que le signataire doit être habilité à engager l'entreprise. Les actes d'engagement non signés pourront, le cas échéant, être régularisés.

7.4 SOUS-TRAITANCE

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Dans ce cas, le candidat joint à son offre une déclaration de sous-traitance (modèle DC4 joint), précisant notamment les prestations dont la sous-traitance est envisagée.

Le formulaire DC4 devra être accompagné des pièces suivantes, renseignées et fournies par le sous-traitant :

- formulaires DC2 ;
- attestation d'assurance civile datant de moins de 6 mois ;
- KBIS ;
- RIB.

8 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 SELECTION DES CANDIDATURES

Le niveau des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat doit correspondre à l'importance du marché et garantir la bonne exécution de celui-ci.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, la personne publique peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 7 jours calendaires.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 ANALYSE DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-1 à L. 2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont les suivants :

Critères	Notes
Prix des prestations, apprécié sur la base du montant total de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	Sur 45
Valeur technique , appréciée au vu du cadre de réponse technique (C.R.T), dont :	Sur 55 dont
<ul style="list-style-type: none"> - Moyens matériels et délais mis en œuvre : <ul style="list-style-type: none"> • l'outil de gestion pour la planification des interventions, système de traitement des événements aléatoires ; • la gestion de maintenance assistée par ordinateur (GMAO) ; • le plan de maintenance indiquant les différentes actions prévues au titre du P2 en précisant le calendrier annuel d'intervention ; • le plan de renouvellement des équipements prévus au P3 en précisant le calendrier d'exécution sur les quatre années. 	<ul style="list-style-type: none"> Sur 5 Sur 10 Sur 10 Sur 10
<ul style="list-style-type: none"> - Moyens humains dédiés à l'exécution des prestations : <ul style="list-style-type: none"> • nombre ; • qualification(s) des personnels ; • mission(s) des personnels ; • organigramme ; • CV. 	Sur 20

Dans le cas où des erreurs matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée. En cas de refus, son offre sera déclarée irrégulière et ne pourra être prise en compte.

Les candidats pourront être sollicités par écrit, via PLACE, pour répondre à des demandes de précisions.

8.3 NEGOCIATIONS

La personne publique se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable de la régulariser, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Toute offre inappropriée est éliminée.

Après examen des offres, la personne publique engagera avec les trois premiers candidats des **négociations sur le montant de leur offre**. Ces négociations pourront également porter sur des éléments techniques de l'offre.

La phase de négociation pourra prendre la forme, au choix de la personne publique, d'échanges de communications sécurisées via PLACE ou d'entretien dans les locaux de la personne publique, d'une durée identique pour tous, auquel les candidats seront convoqués.

Le jugement final et le classement des offres définitives sera réalisé au regard des éléments communiqués lors de la phase de négociation.

8.4 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Il sera demandé au candidat retenu, dans un délai maximal de 6 jours à compter de la réception de la décision d'attribution, de vérifier que les informations qui concernent sa société figurant sur la base <https://e-attestations.com> (attestant de votre régularité fiscale, respect des obligations en matière de travail dissimulé et couverture des activités par les assurances adaptées) sont à jour, et le cas échéant, de les compléter.

Dans le cas où le candidat ne serait pas en mesure de produire ces éléments dans le délai prévu, la personne publique informera le candidat de son élimination et présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

9 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

9.1 QUESTIONS/REPONSES

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir au plus tard huit (8) jours avant la date limite de remise des offres leurs questions et demandes de renseignements complémentaires **exclusivement par courrier électronique sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE)** : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

9.2 PROCEDURES DE RECOURS

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au **Tribunal Administratif de Bordeaux** – 9, rue Tastet – 33063 Bordeaux Cedex - Tél : 05 56 99 38 00 - Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé du rôle de médiateur est le **Comité consultatif de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics** - 5 Rue Leblanc - 75911 PARIS CEDEX 1.