



**PRÉFET  
DE LA ZONE  
DE DÉFENSE  
ET DE SÉCURITÉ  
SUD-OUEST**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction de l'Administration  
générale et des Finances  
*Bureau de la Commande Publique***

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

**Marché de maintenance multitechnique des installations du SGAMI Sud-  
Ouest (33)**

**SGAMI33-2024-68-FCS**

#### **DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :**

**Vendredi 25 avril 2025 à 12H00**

**LA VISITE DU SITE EST OBLIGATOIRE**

Marché passé par procédure d'appel d'offres ouvert en application de l'article R.2124-1 du Code de la commande publique

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 : Objet du marché – dispositions générales.....	3
1.1 – Objet du marché.....	3
1.2 – Procédure et forme du marché.....	3
1.3 – Allotissement et lieux d'exécution.....	3
1.4 – Mesures particulières relatives à la protection du secret.....	3
1.5 – Prestations demandées.....	4
1.6 – Nomenclature.....	4
1.7 – Parties prenantes.....	4
1.8 – Prestations supplémentaires.....	5
1.8.1.7 – Actes modificatifs.....	5
1.8.2 – Prestations similaires.....	5
1.8.3 – Clause de réexamen.....	5
1.9 – Durée de la validité du marché, reconduction, début d'exécution.....	6
1.10 – Variante.....	6
1.11 – Visite des locaux.....	6
ARTICLE 2 – Dossier de consultation des entreprises DCE.....	6
2.1 – Contenu du dossier de consultation.....	7
2.2 – Retrait du dossier de consultation.....	7
2.3 – Modification du détail au DCE.....	8
2.4 – Questions/Réponses.....	8
2.5 – Délai de transmission des offres.....	8
ARTICLE 3 : Prix et règlement des comptes.....	8
3.1 – Prix.....	8
3.2 – Formalités nécessaires au paiement.....	9
3.3 – Délai global de paiement.....	9
3.4 – Avance.....	9
3.5 – Garantie et cautionnement.....	9
ARTICLE 4 : Présentation des propositions.....	9
4.1 – Documents à produire.....	10
4.1.1 – Candidature avec le DUME.....	10
4.1.2 – Candidature avec le DC1 et DC2.....	10
4.2 – Mémoire technique.....	12
4.3 – Condition de Remise des offres.....	12
4.4 – Langue.....	13
ARTICLE 5 : Jugement des propositions.....	13
5.1 – Critères de sélection- Examen des offres.....	13
5.2 – Attribution.....	13
ARTICLE 6 : Instance chargée des procédures de recours.....	14

– Annexe : Attestation de visite

## **ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

---

### **1.1 – Objet du marché**

Le présent marché mono-attributaire passé en application des dispositions du Code de la Commande Publique (CCP), a pour objet la réalisation de prestations relatives à l'exploitation et la maintenance des installations et équipements techniques du Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur (SGAMI) Sud-Ouest à Bordeaux (33).

Les équipements et installations à prendre en charge sont indiqués et répertoriés au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

Les prestations seront assurées au titre du P2 définies selon le CCTP pour l'ensemble du périmètre et au titre du P5 définies selon le CCTP pour les travaux curatifs ou imprévus exécutés par l'émission de bons de commandes.

Ce marché intègre la performance énergétique : marché de prestations avec une clause d'intéressement pour le gaz (chauffage et ECS) et l'électricité, sans fourniture des énergies.

Le site fonctionne toute l'année 24<sup>H</sup>/24<sup>H</sup>, 7 jours/7.

### **1.2 – Procédure et forme du marché**

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application de l'article R.2124-1 du Code de la commande publique.

Le marché est dit composite : il comprend une partie correspondant à un marché exécuté à prix global et forfaitaire (correspondant au montant minimum), et une partie correspondant à un accord-cadre à bons de commande (art. R.2162-13 et R.2162-14 du CCP) pour les prestations relevant du P5 sans minimum mais avec un maximum.

### **1.3 – Allotissement et lieu d'exécution**

Le marché n'est pas alloti, car il s'agit d'un seul type de prestations sur un site unique.

**SGAMI SO** : Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur – Zone de défense Sud-Ouest.

89 cours Dupré de Saint-Maur  
33 000 BORDEAUX

### **1.4 – Mesures particulières relatives à la protection du secret**

Le marché public est un marché dit « sensible » au sens de l'instruction générale interministérielle n° 1300/SGDSN/PSE/PSD du 9 août 2021 sur la protection du secret de la défense nationale (**cf. article 2 du cahier des clauses particulières (CCAP)**).

En conséquence la recevabilité de la candidature est subordonnée au résultat d'une enquête administrative.

**Seul un candidat dont le résultat sera sans réserve pourra prétendre à l'attribution du marché public.**

En conséquence, au moment du dépôt de la candidature et/ou de l'offre, les candidats aux marchés publics devront transmettre :

- un organigramme de tous les personnels qui interviendront (directement ou indirectement et notamment ceux qui devront se déplacer sur site)
- les cartes nationales d'identité (CNI), y compris pour les personnels des éventuelles sociétés co-traitantes ou sous-traitantes.

### 1.5 – Prestations demandées

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations objet marché dans les conditions mentionnées dans le CCTP et ses annexes et les documents contractuels joints au présent CCAP.

Les prestations objet du marché **avec obligation de résultat** définies au CCTP :

- **La prestation forfait avec intéressement (PFI)** : Gestion de l'énergie en PFI pour le gaz et l'électricité tout usage chauffage, climatisation, ECS (hors borne IRVE et Data Center) avec clause d'intéressement mais sans fourniture d'énergie gaz ou électricité. La gestion des consommations d'eau, de gaz, d'électricité et autres usages.
- **Les prestations forfaitaires P2** : Conduite, maintenance et dépannage, de l'ensemble des équipements techniques pris en charge.
- **Les prestations P5** : Travaux hors contrat **ou** imposé, imprévus **ou** urgents **ou** sur devis par bons de commande.

Bien que le marché est soumis à une obligation de résultat, il est imposé la présence minimum d'un technicien sur site, chaque matin du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00, afin d'assurer la maintenance préventive et le suivi des tickets GLPI (logiciel libre de demandes d'assistance).

### 1.6 – Nomenclature

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) :

50700000-2 : services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments

### 1.7 – Parties prenantes

Au sens du Cahier des Charges Administratives Générales (CCAG-FCS), sont désignés :

Acheteur : **Monsieur le Secrétaire Général Adjoint du SGAMI Sud-Ouest**

Personne habilitée à recevoir les documents devant être adressés à l'acheteur : **Monsieur le chef du Bureau de la Commande Publique du SGAMI Sud-Ouest**

Comptable assignataire des paiements : **Administrateur Général des Finances Publiques – Directeur Régional des Finances Publiques de la Nouvelle Aquitaine et de la Gironde**

Titulaire : **Société à laquelle l'accord-cadre est notifié.**

L'accord-cadre est attribué à une entreprise individuelle ou à un groupement conjoint. Le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

## **1.8 – Prestations supplémentaires**

### **1.8.1 – Acte modificatif**

Tout changement des quantités initiales imposé par les nécessités du service fera l'objet d'un acte modificatif à l'accord-cadre.

### **1.8.2 – Prestations similaires**

L'acheteur se réserve la possibilité de conclure des marchés de prestations similaires avec le même titulaire en application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

### **1.8.3 – Clause de réexamen**

Le présent accord-cadre peut faire l'objet de modifications, quel que soit leur montant, conformément aux articles R.2194-1 du Code de la commande publique et article 25 du CCAG FCS, sous la forme d'une clause de réexamen.

Le champ d'application et la nature des éventuelles modifications ainsi que les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage sont précisées ci-dessous:

- remplacement, modification, ajout ou suppression d'un équipement ;
- prix ;
- mise en sommeil d'une partie ou tout un bâtiment ;
- ajout d'une partie ou de tout un bâtiment ;
- changements des températures et /ou périodes de chauffe ;
- modification de la PFI en fonction de la réalisation de travaux, notamment en vue des travaux liés à la géothermie et à l'installation de panneaux photovoltaïques à venir sur le bâtiment H ;
- modification du titulaire du marché (en cas de cession n'entraînant pas de modifications substantielles).

Les prix et les montants seront déterminés sur présentation d'un devis du titulaire et sur la base des prix et montants mentionnés sur l'acte d'engagement et ses annexes financières.

La mise en œuvre de ces modifications sera subordonnée à la seule décision de l'acheteur. Ces dispositions ne pourront en aucun cas donner lieu à une indemnisation.

Ces modifications feront l'objet d'un acte modificatif signé par l'acheteur et le titulaire et sera notifié dans un délai raisonnable qui tiendra compte de l'objet et ampleur de la modification. Ces modifications pourront modifier le montant minimum et maximum de l'accord-cadre

Le début d'exécution (la facturation et le paiement) est déclenché à la date de notification des modifications précisées dans l'acte modificatif relatif à la clause de réexamen.

### 1.9 – Durée de la validité du marché, reconduction, début d'exécution

Le marché public est conclu pour une durée de 24 mois à compter de sa date de notification, période qui pourra annuellement être reconduite 2 fois dans la limite de 48 mois consécutifs.

La date de début d'exécution est prévue le 1<sup>er</sup> septembre 2025.

La reconduction est expresse et le titulaire ne peut s'y opposer.

En cas de non-reconduction décidée par l'acheteur, la décision sera notifiée au titulaire dans un délai minimal de 2 mois avant la date d'échéance.

La fin d'exécution du marché est prévue le vendredi 31 août 2029.

### 1.10 – Variante

Sans objet.

### 1.11 – Visite des locaux

**Les candidats devront obligatoirement effectuer une visite préalable du site afin d'en apprécier l'étendue et les contraintes éventuelles.** Si nécessaire, d'autres visites pourront être autorisées, dans les mêmes conditions que la première visite.

À cet effet, **il convient de prendre contact au moins 7 jours avant la date envisagée de la visite** auprès des correspondants suivants :

Site	Nom et Prénom	Téléphone	Courriel
SGAMI Sud-Ouest	Patrick VRIGNON	05 56 99 71 05	sgami-so-dim-sli-aquitaine-nord@interieur.gouv.fr
SGAMI Sud-Ouest	Philippe CAPRESSE	05 35 00 74 85	sgami-so-dim-bureau-patrimoine@interieur.gouv.fr

**Le fait de ne pas avoir procédé à la visite obligatoire rendra l'offre irrégulière.**

Les candidats devront fournir leur carte d'identité recto/verso 3 à 4 jours avant le rendez-vous.

Lors de la visite, le soumissionnaire devra compléter **une attestation de visite** dont le modèle est annexé au présent règlement de la consultation. Ce document dûment renseigné et signé par le correspondant du bénéficiaire et le représentant du candidat sera joint à son offre.

Ils évalueront l'ensemble des moyens qu'ils se proposent de mettre en œuvre en vue de réaliser les opérations conformément aux spécifications décrites dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP). Ils devront porter une attention particulière sur l'accessibilité ainsi que sur les moyens et mesures de sécurité à mettre en œuvre.

**Aucune réponse à des questions techniques ou administratives ne sera fournie lors des visites.**

Celles-ci devront être transmises via la Plateforme des Achats de L'État (PLACE) **au plus tard 8 jours avant la date limite de dépôt des offres** : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

## **ARTICLE 2 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES DCE**

---

Les principaux textes auxquels il est fait référence dans le cadre de la présente consultation sont :

- Le Code de la commande publique ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), publié au Journal Officiel le 01 avril 2021.

### **2.1 – Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation et son annexe :
  - Attestation de visite
- L'acte d'engagement (ATTRI) sur lequel le candidat portera le prix annuel global et forfaitaire, ainsi que ses annexes :
  - annexe 1 : Décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
  - annexe 2 : Synthèse de calcul de la PFI
  - annexe 3 : Fiche entreprise « engagement clause d'insertion sociale »
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe :
  - annexe : déclaration individuelle de l'accédant
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
  - annexe A : Synoptique des différents rapports de suivi du contrat
  - annexe B : Trame de rapport d'exploitation
  - annexe C : Abréviations
  - annexe D : Gamme de maintenance minimum
  - annexe E : Liste des équipements
  - annexe F : Liste des compteurs
  - annexe G : Factures d'électricité et de gaz
- Le cadre de mémoire technique.

Les candidats n'ont pas à apporter de complément aux CCAP et CCTP.

### **2.2 – Retrait du dossier de consultation**

Le dossier de consultation peut être retiré de manière dématérialisée à l'adresse suivante :  
<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2714758&orgAcronyme=g6l>

Les candidats veilleront tout particulièrement à la validité, à l'exactitude et à la pérennité de leur adresse courriel, qui sera le moyen d'être contacté par l'acheteur en cas de complément ou modification du dossier de consultation. La responsabilité de l'administration ne saurait être engagée si le candidat a communiqué une adresse courriel erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages régulièrement.

L'acheteur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles, imprimés sur papier et conservés dans les locaux du Bureau de la Commande Publique (BCP) de l'acheteur et sont les seuls faisant foi sous cette forme.

### **2.3 – Modification de détail au DCE**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché. Il informera tous les candidats 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.

### **2.4 – Questions/Réponses**

Le candidat peut poser des questions sur la consultation via la Plate-Forme des Achats de l'État PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les questions peuvent être posées jusqu'à **8 jours** avant la date limite de remise de l'offre. Au-delà, elles ne seront plus prises en compte.

L'administration répondra jusqu'à 5 jours avant la date limite de remise des offres aux questions posées dans les délais. Les réponses seront publiées sur la PLACE.

### **2.5 – Délai de validité des offres**

Délai minimum de validité des offres : 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## **ARTICLE 3 : PRIX ET RÈGLEMENT DES COMPTES**

---

### **3.1 – Prix**

Le présent marché, est à prix global et forfaitaire révisable annuellement pour les prestations de maintenance préventive et curative détaillées dans le CCTP. Il comporte également une partie à bon de commande pour les prestations P5, sans montant minimum et avec un montant maximum.

La décomposition globale et forfaitaire des prix annexés à l'acte d'engagement sera utilisée en cas de changement dans la nature des prestations pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage et au transport jusqu'au lieu de livraison.

Les prix indiqués par le titulaire s'entendent :



- établis aux conditions économiques de la date de remise des offres ;
- fermes pendant la première année du marché ;
- hors taxes et TTC.

### **3.2 – Formalités nécessaires au paiement**

**Toute facture mal renseignée sera renvoyée au titulaire suspendant ainsi le délai global de paiement (cf. article 3.3). Le règlement ne pourra intervenir qu'après réception de la facture parfaitement renseignée.**

Le SGAMI SO propose une assistance à la dématérialisation des factures. Les questions pourront être adressées à l'adresse suivante : [sgami-so-chorus-demat@interieur.gouv.fr](mailto:sgami-so-chorus-demat@interieur.gouv.fr)

### **Facturation électronique**

Conformément à la Loi de Modernisation de l'Économie du 4 août 2008, le titulaire devra procéder à l'envoi de ses factures en mode dématérialisé.

Un portail dédié à l'accompagnement et permettant le dépôt, la réception et la transmission des factures est à disposition des opérateurs économiques via le site : <https://chorus-pro.gouv.fr>

### **3.3 – Délai global de paiement**

Les sommes dues en exécution de l'accord-cadre seront payées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture sur le portail Chorus Pro.

Le défaut de paiement dans le délai de 30 jours fait courir de plein droit et sans autre formalité, au bénéfice du titulaire, des intérêts moratoires. Ceux-ci sont calculés selon le taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne.

Le défaut de paiement dans le délai de 30 jours ouvre également droit, au bénéfice du titulaire, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, d'un montant de 40 euros.

### **3.4 – Avance**

Le montant de l'avance est fixé selon les dispositions de l'article 11.1 – Option A du CCAG-FCS.

Le taux de l'avance est fixé à 30 % dans le respect des modalités énoncées aux articles R. 2191-3 à R. 2191-10 modifiés par décret n°2022-1683 du 28 décembre 2022.

Le titulaire peut refuser le versement de l'avance et le stipule dans l'acte d'engagement.

### **3.5 – Garantie et cautionnement**

Le titulaire de l'accord-cadre n'est soumis ni à une retenue ni à une caution personnelle et solidaire.

## **ARTICLE 4 : PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS**

---

En application des dispositions des articles R. 2143-16 et R. 2151-12 du Code de la commande publique, les candidats doivent fournir les documents relatifs à leur candidature et à leur offre, rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

#### **4.1 – Documents à produire**

Les éléments relatifs à la candidature :

À l'appui de leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

##### **4.1.1 – Candidature avec le DUME**

Mode opératoire :

1/ télécharger le « DUME acheteur » sur la PLACE ou sur le site :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

2/ le renseigner à l'aide de l'outil du « SERVICE DUME »:

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique/repondre>

3/ le déposer sur PLACE

##### **4.1.2 – Candidature avec le DC1 et DC2**

Les candidats qui ne souhaitent pas utiliser le DUME doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

**1) La lettre de candidature** (imprimé DC1) renseignée par le candidat individuel ou, le cas échéant, par chacun des membres du groupement.

**2) La déclaration du candidat** (imprimé DC2) comportant :

**3) La délégation de pouvoir du dirigeant de la société**, habilitant la personne qui signe tous les documents à engager la société :

Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

Les formulaires sont disponibles sur le site internet du Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

#### **4) Autres renseignements et documents :**

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats par l'acheteur et afin d'évaluer ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat produit également :

- Un organigramme de tous les personnels qui interviendront (directement ou indirectement et notamment ceux qui devront se déplacer sur site) ;
- Les cartes nationales d'identité (CNI), y compris pour les personnels des éventuelles sociétés co-traitantes ou sous-traitantes ;
- Des références conformément au CCTP : l'entreprise ou le groupement devra présenter une liste de trois (3) références dans le domaine avec attestation d'un Maître d'ouvrage ;

- Des certificats de qualification professionnelle de l'entreprise conformément au CCTP, 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 sous-traitants pour obtenir les qualifications demandées ;
- Qualifications requises ou équivalentes (exigences minimales) ;
- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Tous les personnels doivent répondre aux exigences du CCAP et du CCTP sur la sécurité et avoir été agréés, voir article SECURITE. À défaut, ils peuvent se voir refuser l'accès au site sans recours, ni délai supplémentaire pour les prestations du Titulaire.

Ces personnels disposent des habilitations (électricité, frigoriste, chauffage, soudage, levage, travail en hauteur, traitements de tout les déchets), de tous les outillages (à main et électro portatif, de mesures, de tests et de contrôles) et moyens techniques (de levage et ses accessoires, nacelles, échafaudages, échelle, plate-forme individuelle roulante) nécessaires à la réalisation des interventions sur l'ensemble des équipements du site.

Si le candidat se présente en groupement, chacun de ses membres doit remettre une déclaration du candidat (imprimé DC2) et ses annexes (éléments demandés par l'acheteur et permettant d'établir que le candidat est en mesure de fournir les prestations objet du marché).

En application de l'article R. 2142-13 du Code de la commande publique, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché. Dès lors, les éléments demandés sont appréciés globalement.

Conformément à l'article R. 2143.13 du Code de la commande publique, les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements demandés que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

Certaines conditions doivent être réunies :

- Le candidat doit indiquer, dans le dossier de candidature, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais et les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

Le marché ne peut être attribué à un candidat dont le dossier de candidature serait incomplet.

### Éléments relatifs a l'offre

L'offre du soumissionnaire doit contenir impérativement :

1/ Les pièces justificatives demandées dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence et le présent document ;

2/ L'acte d'engagement (ATTRI) sur lequel le candidat portera le prix annuel global et forfaitaire, ainsi que ses annexes :

- Annexe 1 : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire
- Annexe 2 : Synthèse de calcul PFI

- 3/ Le mémoire technique (établi selon le cadre de mémoire technique joint non modifié) ;
- 4/ Un relevé d’identité bancaire (RIB) ou de la caisse d’épargne (RICE) ;
- 6/ Déclaration individuelle de l’accédant et CNI du dirigeant ;
- 5/ L’attestation de visite (annexe au présent document).

Précision importante :

En cas de discordance constatée entre l’acte d’engagement et les bordereaux de prix (DPGF), les indications portées sur l’acte d’engagement prévaudront.

**L’acte d’engagement et ses annexes devront être complétés, datés et signés.**

#### **4.2 – Mémoire technique**

**Le candidat remet un mémoire technique** dans lequel il définit et commente son projet pour assurer l’application des clauses du contrat.

**Ce mémoire technique sera obligatoirement établi conformément au cadre de mémoire technique joint au présent dossier de consultation.**

Toutes les informations transmises hors du cadre du mémoire technique ne seront pas prises en compte dans l’analyse des offres.

Il en sera de même si le nombre de pages maximum à renseigner n’est pas respecté.

Le mémoire technique est le support d’analyse de l’offre technique. Son contenu est explicite et spécifique par rapport au contrat, autrement dit, il ne doit pas être constitué de généralités standardisées. Il doit permettre à l’acheteur de comprendre le projet du candidat et faire la relation avec les différentes pièces du contrat.

Le candidat devra joindre toutes les pièces justificatives nécessaires pour étayer son offre sans que le document produit n’excède 30 pages, hors page de garde, sommaire et chapitre 1 sur les règles de rédaction du document.

#### **4.3 – Condition de Remise des offres**

Les candidats transmettront obligatoirement leurs offres par voie électronique, sous peine d’exclusion.

Le dépôt dématérialisé des offres s’effectue sur le site de la Plate-Forme des Achats de l’État.

Format des fichiers : Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l’acheteur, le soumissionnaire devra disposer du logiciel.Zip.

Des logiciels compatibles sont téléchargeables sur la plate-forme sous la rubrique « Outils informatiques » de l’onglet « Aide ».

#### 4.4 – Langue

En application des dispositions des articles R. 2143-16 et R. 2151-12 du Code de la commande publique, les candidats doivent fournir les documents relatifs à leur candidature et à leur offre, rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

### **ARTICLE 5 : JUGEMENT DES PROPOSITIONS**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, l'acheteur qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à dix jours. L'acheteur en informe les autres candidats, qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai s'ils le souhaitent.

#### 5.1 Critères de sélection – Examen des offres

Il est rappelé aux soumissionnaires que toute réserve émise ou modification apportée aux documents du dossier de consultation, est interdite et entraîne une élimination de leur offre par l'acheteur.

Les offres des candidats doivent répondre et être conformes à l'ensemble des exigences des différents documents du Dossier de Consultation des Entreprises. L'acheteur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée au regard des critères suivants :

Critère	Sous-critères	Pondération (Points)
Critère prix 40 points	<b>Montant global P2</b> <i>Note du critère prix du candidat sur 20 = <math>(20 \times \text{prix moyen des offres déposées}) / (\text{prix moyen des offres déposées} + \text{prix de l'offre du candidat à noter})</math></i>	20
	PFI gaz et climatisation/électricité	15
	Taux horaire P5	5
Critère technique 30 points	Moyens mis en œuvre pour assurer la maintenance préventive et curative P2	20
	Moyens humains et organisationnels	10
Critère développement durable 30 points	Démarche environnementale : méthode de suivi et de gestion de l'énergie et engagements PFI	30

#### 5.2 Attribution

Avant l'attribution du présent accord-cadre et conformément aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2341-1 du Code de la commande publique, l'accord cadre ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai imparti les certificats et documents permettant d'attester qu'il ne peut être exclu d'une procédure de passation de marché public. S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

## **ARTICLE 6 : DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS**

---

En cas de litige l'instance chargée des procédures de recours contentieux est :

**Tribunal administratif de Bordeaux**  
**9 rue Tastet**  
**33000 BORDEAUX**  
**tél. : 05-56-99-38-00**  
**Mail : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)**

En cas de difficultés survenant lors de l'exécution du marché publié, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Le Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des marchés publics (CCIRA) de Bordeaux :

**DREETS Nouvelle Aquitaine – Pôle C**  
**Cité Administrative**  
**2 rue Jules Ferry**  
**33090 BORDEAUX Cedex**

**Secrétariat du CCIRA de Bordeaux**  
**Tél. : 05 55 12 20 47**  
**Courriel : [dreets-na.polec@dreets.gouv.fr](mailto:dreets-na.polec@dreets.gouv.fr)**

### **Information sur les recours :**

- Référé précontractuel : le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un référé précontractuel contre la présente procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, avant la signature du marché public ;
- Référé contractuel : délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée ;
- Recours pour excès de pouvoir : délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet :

Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé : deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité du contrat appropriées.

Annexe du règlement de consultation

ATTESTATION DE VISITE

Prestations de maintenance et exploitation des installations  
multitechniques du SGAMI Sud-Ouest

SITE	Nom de la société
SGAMI SUD-OUEST	

La visite permet notamment de confirmer les superficies indiquées, de prendre en compte les contraintes, les mesures de sécurité, tout en affinant les moyens à mettre en œuvre. Ces précisions permettent d'améliorer l'offre.

Aucune réponse à des questions techniques ou administratives ne sera fournie lors des visites. Celles-ci devront être transmises via la Plateforme des Achats de L'État (PLACE - <https://www.marches-publics.gouv.fr>) au plus tard 3 jours avant la date limite de dépôt des offres.

Date et heure de la visite :

Dénomination de la société :

Représentant de l'administration	Représentant de la société