



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction des affaires criminelles et des grâces
Casier judiciaire national**

DOCUMENT UNIQUE

**VALANT REGLEMENT DE LA CONSULTATION, CANDIDATURE,
ACTE D'ENGAGEMENT ET CCP**

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

**DE FOURNITURES ET SERVICES POUR LA MAINTENANCE
DES GROUPES ELECTROGENES DU SNMJ**

en application des articles R.2123-1 à R.2123-8 du code de la commande publique (CCP)

REFERENCE : 2026-001_GE

Pouvoir Adjudicateur : MINISTERE DE LA JUSTICE
CASIER JUDICIAIRE NATIONAL
TSA 87928 - 107 RUE DU LANDREAU
44379 Nantes Cedex 3

Représentant du Pouvoir Adjudicateur : Monsieur Sébastien PIEVE, sous-directeur, chef du service (arrêté du 11/09/25 publié au Journal Officiel du 12/09/2025)

Comptable assignataire : CBCM JUSTICE
13 PLACE VENDOME
75042 PARIS CEDEX 01

Code CPV : 50324200

N° de tiers fournisseur	
N° d'engagement juridique	

Le document unique et son(ses) annexe(s) sont consultables sur « PLACE » ; aucune transmission par tout autre moyen ne sera effectuée par le pouvoir adjudicateur.

Le présent document est le dossier de consultation, valant contrat et engagement.

Sommaire

A.	Objet du marché	3
A.1	Objet du marché	3
A.2	Liste des lots.....	3
B.	Règlement de la consultation	3
B.1	Procédure de la consultation.....	4
B.2	Documents à fournir par le candidat.....	4
B.3	Réception des plis	5
B.4	Critères de sélection.....	6
B.5	Durée de validité des offres.....	6
C.	Identification du pouvoir adjudicateur	7
D.	Identification de l'entreprise.....	7
D.1	Si groupement d'entreprises :	7
E.	Clauses administratives	8
E.1	Liste des documents contractuels par ordre de priorité	8
E.2	Durée	8
E.3	Lieu d'exécution / de livraison	8
E.4	Prix.....	9
E.5	Forme des prix	9
E.6	Avances	9
E.7	Pénalités	10
E.8	Assurances	10
E.9	Règlement des prestations.....	10
E.10	Délai de paiement.....	11
E.11	Résiliation.....	11
E.12	Promotion de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables ».....	11
E.13	Différends	11
F.	Annexe technique	13
F.1	Lieu et modalités d'exécution	13
F.2	Etendue de la prestation	13
F.3	Maintenance des installations	15
F.4	Délais et pénalités	20
F.5	Contrôle de l'exécution des prestations	21
G.	Annexe financière	23
H.	Attestation sur l'honneur	25
I.	Signature du marché par l'entreprise	25
J.	Décision du pouvoir adjudicateur	26
K.	Notification du marché au titulaire	26

A. OBJET DU MARCHÉ

A.1 Objet du marché

Le marché concerne les prestations **de maintenance préventive et corrective** ainsi que **l'astreinte 7J/7 et 24H/24 des deux groupes électrogènes du Site nantais du ministère de la justice (SNMJ)**.

La prestation forfaitaire comprend :

- **la vérification, la maintenance préventive, la maintenance corrective de niveaux 1, 2 et 3 selon la norme NFX 60-010** des installations visées au point « F. Annexe technique »,
- les pièces et consommables,
- **le déplacement, la main d'œuvre et les interventions de dépannage** dans un délai d'une heure (1H) en heures ouvrées et dans un délai de deux heures (2H) en heures non ouvrées dans le cadre d'une **astreinte 24 heures / 24 et 7 jours / 7**,
- la maintenabilité, la durabilité et les performances de fonctionnement des installations au niveau optimal, proche de celui des performances initiales,
- la fiabilité des installations et équipements et leur pérennité par la mise en œuvre d'un programme d'entretien préventif,
- la continuité du service,
- la propreté des installations techniques.

Les prix unitaires d'acquisition des équipements du bordereau de prix unitaires (BPU) s'entendent fournis et posés.

Les prestations hors forfait comprennent la maintenance préventive et corrective de niveaux 4 et 5 selon la norme NFX 60-010 (tous travaux de transformation, d'amélioration et d'extension, de mise en sécurité, toutes peintures d'ensemble d'un ouvrage) comprenant le coût de la main d'œuvre et des déplacements définis dans le BPU.

A.2 Liste des lots

- *Lot unique*

B. REGLEMENT DE LA CONSULTATION



N.B. :- les informations contenues dans ce paragraphe sont non contractuelles et informent les candidats sur les conditions de la mise en concurrence.

- le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au document unique (au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres). La date de remise des offres pourra alors être prorogée.

B.1 Procédure de la consultation

Ce marché est passé selon une procédure adaptée conformément aux dispositions de l'art. L.2123-1 et suivants du CCP.

☐ ~~Les variantes sont autorisées.~~

☒ **Les variantes ne sont pas autorisées**

Le présent marché sera conclu soit avec un titulaire unique, soit avec un groupement d'entreprises.

Conformément aux dispositions des art. R. 2142-19 à 27 du CCP, les entreprises souhaitant se présenter groupées pourront choisir la forme du groupement conjoint ou solidaire.

Le présent marché est un marché :

☒ **forfaitaire à prix global**

☒ **à bons de commande, sur la base de prix unitaires,**

☐ ~~avec un minimum de € HT / ou quantité~~

☒ **avec un maximum de 140 000€ HT**

B.2 Documents à fournir par le candidat

La signature des documents N'EST PAS obligatoire au dépôt de l'offre

- Le présent document daté, avec son annexe financière complétée,
- Le récépissé d'attestation de visite : **la visite est obligatoire**,
- Un mémoire technique : le mémoire technique du candidat est déterminant dans l'analyse de la valeur technique de son offre. C'est pourquoi, dans un souci de transparence et d'égalité de traitement, chaque mémoire technique devra impérativement respecter les points qui suivent, dans l'ordre et selon la numérotation précisée :

a. Connaissance des conditions du marché

Le candidat explique ce qu'il a compris des particularités du marché et des prestations nécessaires ainsi que ses méthodes de travail pour obtenir les résultats définis dans les documents (*1 page maximum*).

b. Moyens humains et matériels

Le candidat décrit :

- la composition de la société ou de l'agence prenant en charge l'opération (*1 page maximum*),
- la politique de gestion des ressources humaines et les formations réalisées : nature des formations, dates, personnes concernées, mode opératoire précis en matière d'évaluation (*2 pages maximum*),
- la structure de l'équipe d'intervention (qualification et CV des agents, encadrement) et les durées prévisibles d'intervention des personnels et des responsables affectés à l'exécution du présent marché (*2 pages maximum + 1 page par CV détaillé*),
- l'organisation et les moyens du candidat pour assurer les interventions préventives (*2 pages maximum*),
- l'organisation et les moyens du candidat pour assurer les interventions curatives (*2 pages maximum*),

- les moyens techniques du candidat relatifs à l'exploitation et la maintenance de ce site : outillage et appareils de contrôle, moyens de communication, matériels pour le respect de la sécurité des travailleurs, autres matériels affectés de manière permanente aux agents d'intervention et ceux disponibles en agence (2 pages maximum),
- les modalités de déploiement et de pilotage de la sous-traitance (1 page maximum).

c. Références

Le candidat détaille 5 références similaires au niveau des installations et du type de site (2 pages maximum).

d. Gestion de l'astreinte

Le candidat détaille les modalités qu'il prévoit de mettre en place pour répondre aux objectifs du marché :

- La description de la gestion de l'astreinte : organisation des moyens du candidat pour assurer les prestations effectuées en astreinte, délai d'intervention, moyens pour intervenir, etc (2 pages maximum),
- Le fonctionnement, l'organisation, les moyens et les garanties de résultats du centre d'appel du candidat (2 pages maximum).

e. Démarche qualité et sécurité

Le candidat indique sa politique en termes de Qualité et Sécurité. Il présente son organisation, sa démarche et les modalités de suivi, de valorisation et d'amélioration mises en place, avec au moins un exemple de mise en place (3 pages maximum). Le candidat présente les éventuelles Certifications ou Accréditations dont il est détenteur (1 page maximum).

f. Démarche environnementale

Le candidat indique sa politique en termes de développement durable. Il détaille les éléments suivants :

- La qualité de gestion des équipements en fin de vie, le mode de récupération des fournitures usagées et/ou des emballages avec précision sur leur filière de traitement ou de recyclage (2 pages maximum)
- Les moyens mis à disposition des intervenants (documents et livrables respectueux de l'environnement, transport/véhicules propres) (2 pages maximum)
- Toute autre information utile (2 pages maximum)

Le candidat présente les éventuelles Certifications ou Accréditations dont il est détenteur (1 page maximum).

g. Autres

Tout autre document que le candidat estime utile d'apporter pour compléter et expliciter son offre (3 pages maximum).

B.3 Réception des plis

Les dossiers contenant les pièces relatives à la candidature et celles relatives à l'offre doivent être transmis uniquement par voie dématérialisée sur le site : www.marches-publics.gouv.fr.

Les plis, enregistrés dans l'ordre d'arrivée, doivent parvenir avant la **date et heure limite de réception des offres** fixée au :

27/02/2026 à 12H00

Les candidats sont seuls responsables du respect de la date de dépôt. Les offres qui parviendraient après la date et heure limite ne seront pas acceptées.

B.4 Critères de sélection

Sont éliminées de la présente consultation sans être étudiées, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables (art. L.2152-2 à 4 du CCP).

Les offres des candidats admis à l'analyse de leur proposition seront notées et classées par ordre décroissant sur la base des critères pondérés ci-dessous :

• Critère 1 : VALEUR FINANCIERE AU REGARD DE LA DPGF ET DU BPU : 40%
. Montant du prix global forfaitaire : 35%
. Prix unitaires du bordereau des prix unitaires : 5%
• Critère 2 : VALEUR ORGANISATIONNELLE ET TECHNIQUE APPRECIEE AU REGARD DE LA NOTE METHODOLOGIQUE : 50%
. L'évaluation et de la cohérence de la charge de travail (analyse des temps passés) : 10%
. La qualité de l'organisation et des compétences humaines (CV du personnel et formations) et des moyens matériels mis en œuvre (outillage et appareils de contrôle, moyens de communication) : 10%
. Les références similaires au niveau des installations et du type de site : 10%
. La qualité de la note descriptive de gestion de l'astreinte : 10%
. La démarche qualité et sécurité et environnement : 10%
Critère 3 : PERFORMANCE EN MATIERE DE DEVELOPPEMENT DURABLE : 10%
. La qualité de gestion des équipements en fin de vie, le mode de récupération des fournitures usagées et/ou des emballages avec précision sur leur filière de traitement ou de recyclage : 5%
. Les moyens mis à disposition des intervenants (documents et livrables respectueux de l'environnement, transport/véhicules propres) : 5%

B.5 Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

C. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

■ Direction / Service : Ministère de la Justice – Casier judiciaire national

■ Nom, prénom, qualité du signataire du marché : Sébastien PIEVE, chef de service du Casier judiciaire national

■ Adresse :
Casier judiciaire national
TSA 87928 - 107 rue du Landreau
44379 Nantes Cedex 3

■ Service et adresse pour l'envoi des factures : dépôt **OBLIGATOIRE** des factures sur le portail accessible par internet à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr>

■ Désignation, adresse, numéro de téléphone du comptable assignataire :
CBCM Justice - 13 Place Vendôme
75042 Paris Cedex 1

■ Contact pour obtenir des informations administratives : Séverine BOISROBERT
02 51 89 89 35 - cjn-finances@justice.gouv.fr

■ Contact pour obtenir des informations techniques :
Emeric BEAUSOLEIL - 02 51 89 89 39
emeric.beausoleil@justice.gouv.fr
Christian ROUX - 02 51 89 35 85
christian.roux@justice.gouv.fr

■ Personne habilitée à donner des renseignements sur le nantissement ou les cessions de créance (art.127 du décret précité) :
Séverine BOISROBERT - 02 51 89 89 35
cjn-finances@justice.gouv.fr

■ Imputation budgétaire :
Programme 166 –DF 0166-06-06 – Activité
016601060201 – GM 37.02.13

D. IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

■ Nom de l'entreprise et nom du représentant identifié :
.....
.....
.....

■ SIRET :
.....
.....
.....

■ Adresse, téléphone, courriel :
.....
.....
.....

■ Coordonnées bancaires (joindre RIB) :
.....
.....
.....

D.1 Si groupement d'entreprises :

■ Nom de l'entreprise et nom du représentant identifié :
.....
.....

■ Coordonnées bancaires des membres du groupement :
.....
.....

■ Nature du groupement :

.....
.....
.....

■ Identification du mandataire et coordonnées :

.....
.....
.....

■ Identification des membres du groupement :

.....
.....
.....
.....

■ Répartition des prestations avec indications des montants HT par entreprise :

.....
.....
.....
.....

E. CLAUSES ADMINISTRATIVES

E.1 Liste des documents contractuels par ordre de priorité

Le présent marché est régi par les documents ci-après, qui, en cas de dispositions contradictoires, prévalent dans l'ordre suivant :

1. le présent document unique, signé par le(s) candidat(s) et le représentant du pouvoir adjudicateur, ainsi que ses annexes (le cas échéant, bordereau des prix à fournir par le candidat) et ses modificatifs éventuels ;
2. le cas échéant, les bons de commande émis sur la base du marché ;
3. le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) en vigueur à la signature du marché, ou tout texte réglementaire le remplaçant ;
4. le cas échéant, les annexes relatives à la co-traitance ou la sous-traitance ;
5. l'offre technique du (des) titulaire(s) du marché.

E.2 Durée

Le présent marché est conclu pour une **durée initiale d'un (1) an à compter du 1^{er} avril 2026**, date de début d'exécution des prestations.

Le marché est **reconduit tacitement**, sauf indication contraire du représentant du pouvoir adjudicateur (par lettre recommandée avec accusé de réception deux mois avant la date de fin de période). Il ne pourra toutefois **pas excéder 4 ans**. Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

E.3 Lieu d'exécution / de livraison

Casier judiciaire national – Site nantais du ministère de la justice
TSA 87928 - 107 rue du Landreau
44379 Nantes Cedex 3

E.4 Prix

Le marché est conclu :

- ☒ à **PRIX UNITAIRES** basés sur le bordereau de prix joint ou intégré au présent document (BPU)
- ☒ à **PRIX FORFAITAIRE** résultant de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) figurant en paragraphe G pour un montant de :

Taux de TVA :%

- Montant total hors taxes du marché :
 - montant hors taxes arrêté en chiffres à :
 - montant hors taxes arrêté en lettres à :
- Montant total TTC du marché
 - montant TTC arrêté en chiffres à :
 - montant TTC arrêté en lettres à :

E.5 Forme des prix

Le marché est conclu à prix ferme non actualisable mais révisable.

La formule de révision s'applique sur le bordereau de prix unitaires (BPU).

Les prestations du BPU font l'objet d'un bon de commande sur la base des prix indiqués.

Pour les autres prestations, en application de la réglementation du CCP, une mise en concurrence peut être réalisée auprès d'autres sociétés.

VARIATION DE PRIX :

Le montant du marché et le BPU seront révisés annuellement, à la date anniversaire de la notification du marché, ou à la date de début de prestation si elle est postérieure, selon la formule :

$P = P_o (0,45 + 0,55 (ICHT - M / ICHT - Mo))$ dans laquelle :

P = prix révisé pour les prestations de l'année N

P_o = prix initial de remise de l'offre.

ICHT-M = dernier indice connu du mois anniversaire de notification du marché (ICHT-M = « indice de coût horaire du travail, tous salariés, dans les activités spécialisées, scientifiques et techniques »).

ICHT-M_o = valeur initiale de l'indice ICHT-M au mois de référence. Le mois de référence est le mois de début des prestations : **avril 2026**.

E.6 Avances

Une avance égale à 30% du montant du marché est versée de plein droit au titulaire, sauf si celui-ci y renonce, à partir de 10 000€ HT jusqu'à 300 000€ HT (au-delà, le taux de l'avance est de 20%).

L'avance est calculée selon les modalités des art. R.2191-6 et suivants du CCP. Elle n'est soumise à aucune constitution de garantie privée ou de sûreté financière.

Le paiement de cette avance intervient dans un délai de 30 jours à compter de la date de notification du marché.

Le remboursement de l'avance s'impute par pré-compte sur les sommes dues au titulaire par fractions proportionnées aux échéances prévues dans le calendrier d'exécution des prestations.

E.7 Pénalités

Si les prestations fixées dans le cadre du paragraphe F du présent document ne sont pas respectées, le titulaire encourt une pénalité calculée selon les modalités définies à l'art. 14.1 du CCAG/FCS. Les pénalités peuvent être appliquées en cas de retard ou d'indisponibilité.

E.8 Assurances

Le titulaire doit justifier, avant tout commencement d'exécution du présent marché et pour la durée de celui-ci, qu'il a souscrit une (des) police(s) d'assurance couvrant sa responsabilité, ainsi que celle de ses commettants ou préposés, à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander, sans qu'aucun supplément de prix ne puisse être demandé, la souscription de garanties complémentaires s'il lui apparaissait que les risques couverts par la (les) police(s) sont insuffisant(s).

E.9 Règlement des prestations

Concernant la part forfaitaire, le titulaire établira une **facture semestrielle à terme échu**, elle regroupera donc la moitié des prestations du présent marché.

Concernant la part à bons de commande, le titulaire établira une facture à l'issue de la réalisation de ses prestations, sur justificatif d'un bon de réception de travaux, signé contradictoirement avec le Responsable du Suivi de l'Exécution du Marché (RSEM) et, le cas échéant, après levée de toute réserve.

La facture afférente aux prestations est adressée sous forme dématérialisée sur la plateforme CHORUS-PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr/>).

Pour enregistrer sa facture, le titulaire doit indiquer deux informations :

- le numéro d'engagement juridique CHORUS (EJ) = n° de bon de commande à droite en haut du bon de commande à en-tête de la DRFIP,
- le numéro du service exécutant = **FAC9430075**
- le numéro du SIRET de l'Etat = **110 002 011 00044**

La facture porte, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le détail de la facturation (acompte, solde / objet),
- la date de notification du marché
- OU la date du bon de commande,
- le numéro d'engagement juridique CHORUS (EJ) = n° de bon de commande à droite en haut du bon de commande à en-tête de la DRFIP,
- les nom et adresse du créancier,
- le numéro de son compte bancaire,
- le prix total HT et le prix total TTC.

E.10 Délai de paiement

Le délai global de paiement ne peut excéder 30 jours (art. R.2192-10 et suivants du CCP).

E.11 Résiliation

Les clauses mentionnées au chapitre 7 du CCAG/FCS sont entièrement applicables au marché.

En cas de résiliation prononcée pour faute du titulaire, le marché pourra être exécuté aux frais et risques de celui-ci. La résiliation peut être prononcée si les garanties complémentaires exigées au titre des capacités ou des assurances (paragraphe E8) ne sont pas honorées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer une réfaction sur le prix si les prestations fournies par le titulaire s'avèrent notoirement insuffisantes au regard des axes et objectifs fixés. Il en est de même si la réalisation effective de la prestation, telle que décrite dans le paragraphe F, n'a pas donné lieu à satisfaction.

E.12 Promotion de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables »



Le ministère de la Justice s'est engagé dans une démarche « Relations fournisseurs et achats Responsables » (RFAR) avec la signature le 1^{er} juin 2023 de la charte du même nom.

Par cet engagement, le ministère encourage notamment ses fournisseurs :

- à s'intéresser au parcours national des achats responsables,
- à construire un projet fédérateur transversal et de transformation autour d'une politique achats responsables, en y associant l'ensemble des directions concernées,
- au développement de bonnes pratiques d'achat dans l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement,
- à s'engager dans un parcours des achats responsables en signant la Charte RFAR voire, pour les plus engagés et les plus déterminés, en travaillant à l'obtention du Label RFAR.

À cet effet, le titulaire s'engage à informer le ministère de toute démarche entreprise en la matière, et notamment :

- la signature de la Charte « Relations fournisseurs et achats responsables »,
- l'obtention du Label « Relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR),
- et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le Médiateur des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) se proposent de vous accompagner dans cette démarche. Pour toute information, consultez le site internet : <http://www.rfar.fr>.

E.13 Différends

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

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent contrat ou à l'exécution des prestations.

1/ Principes communs au règlement amiable des différends

- **Rappels quant aux processus de règlement amiable des différends**

La médiation ou la conciliation par le Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics sont des processus de règlement amiable des différends. Leur recours vise notamment à favoriser une solution rapide et pérenne aux problèmes rencontrés, et participe à l'objectif de préserver la relation future du ministère avec ses fournisseurs.

À ce titre, chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus.

Dans l'hypothèse où le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus

diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

- **Suspension des délais de recours contentieux et de prescriptions**

Conformément au code de justice administrative, les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties indiquées dans le courriel d'ouverture qui leur est envoyé par le médiateur « Relations fournisseurs » ou de la date de saisine du Comité consultatif du règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics.

Ces démarches interrompent les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise après la tentative de règlement amiable, ou de la constatation de l'échec de la démarche.

- **Confidentialité**

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le code de la justice administrative, la médiation ou la conciliation par le Comité sont soumises au principe de confidentialité. Ce principe vise à favoriser les échanges via la libération de la parole, l'émergence de nouvelles idées ou la clarification de situations.

Aussi, les constatations et les déclarations des parties recueillies dans le cadre du règlement amiable doivent rester confidentielles.

Ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la démarche, sans préjudice des mentions de protection qui peuvent les concerner.

2/ Possibilité de saisir le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue d'une procédure de réclamation, ils privilégient, avant toute saisine de la juridiction compétente, le recours à la conciliation ou à la médiation. Le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs, dont l'indépendance est garantie par le fait qu'il n'intervient dans aucune phase de la commande publique, peut être saisi par mail à l'adresse suivante :

mediateur-fournisseurs@justice.gouv.fr

ou par courrier recommandé avec avis de réception à :

Monsieur le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs

13 place Vendôme

75042 Paris Cedex 01

Par ailleurs, le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs peut être consulté par téléphone au **06 77 62 09 60**.

ATTENTION : le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs n'intervient que pour les différends entre le(s) titulaire(s) du marché et le ministère.

- **Modalités de saisine du médiateur « Relations fournisseurs »**

La saisine du médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs doit comporter :

- le nom de l'entreprise à l'origine de la demande,
- son numéro de SIRET,
- l'objet du marché et, le cas échéant, du ou des bon(s) de commande concerné(s),
- l'objet de sa sollicitation,
- le service concerné au sein du ministère de la Justice,
- les coordonnées mail et téléphoniques de la personne pouvant être contactée au sein de l'entreprise.

Le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais.

Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs sollicite l'avis de l'autre partie. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs envoie un courriel d'ouverture aux deux parties, précisant la date d'acceptation des parties.

Cette date constitue l'entrée en médiation et fixe la date de la première réunion.

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

- **Durée de la médiation**

Les parties décident de fixer un délai de médiation, dans la limite de 6 mois maximum à compter de la date d'entrée en médiation.

La date d'entrée en médiation est celle précisée par le médiateur pour les relations entre le ministère de la Justice et ses fournisseurs dans son courriel d'ouverture attestant l'acceptation des parties d'entrer dans la démarche. À défaut, elle correspond à la date de la première réunion de médiation, conformément à l'article L. 213-6 du code de justice administrative.

3/ Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au Médiateur des entreprises

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics compétent ou au Médiateur des entreprises, conformément aux dispositions des articles R. 2197-1 à R. 2197-24 du code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est :

*Direction des affaires juridiques
Sous-direction de la commande publique
Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public
1C - Bâtiment Condorcet
6, rue Louise Weiss - Télédoc 353
75703 PARIS Cedex 13*

F.ANNEXE TECHNIQUE

F.1 Lieu et modalités d'exécution

Le SNMJ est situé au 107 rue du Landreau à NANTES. Il se divise en deux bâtiments :

- le bâtiment A (bâtiment principal),
- le bâtiment B (sous lequel se trouve un parking souterrain).

La surface utile des locaux représente environ 8 000 m², répartie ainsi :

- 6 750 m² pour le bâtiment A (R+3),
- 1 250 m² pour le bâtiment B (R+2).

Il est régi par le code du travail. Il héberge environ 400 personnes.

Le personnel d'intervention doit être préalablement déclaré en vue de la délivrance de l'autorisation d'accès. A cet effet, le titulaire remet au RSEM la liste du personnel d'intervention en précisant les éléments d'état civil suivants : Nom, Prénom, Date et Lieu de naissance, 21 (vingt et un) jours au moins avant la date des prestations.

Dans les 15 jours qui suivent la prise d'effet du marché, le titulaire remettra au RSEM :

- le calendrier annuel de programmation des vérifications,
- le plan de prévention signé (prescriptions particulières d'hygiène et sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure).

Les prestations de maintenance préventive doivent être effectuées pendant les heures et les jours ouvrés (08h00 à 17h00 du lundi au vendredi).

F.2 Etendue de la prestation

Les installations à prendre en charge sont les deux groupes électrogènes du Site nantais du ministère de la Justice (SNMJ).

Il est précisé que l'ensemble du Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE), des pièces graphiques et autres documents en possession du SNMJ est à la disposition des candidats puis du titulaire pour être consulté et étudié. Cependant, il ne sera pas possible d'en reproduire et d'en sortir de l'enceinte du SNMJ.

Les données fournies ne sont pas considérées comme exhaustives. Elles permettent au lecteur d'appréhender la consistance des installations.

La description du matériel permet au titulaire d'apprécier la taille des installations et d'en déduire les contraintes de maintenance.

Il appartiendra au titulaire, s'il le juge nécessaire ou si le RSEM le lui demande, de compléter ces listes pour établir sa proposition car il ne saurait en aucun cas se prévaloir d'une quelconque omission.

Le titulaire est réputé avoir vérifié le contenu de ces documents techniques et avoir une parfaite connaissance de la constitution des installations, des contraintes dues à sa destination, de la consistance des équipements et installations dont il doit assurer la maintenance et/ou le pilotage et des conditions particulières d'accès liées à la sécurité et à la spécificité du bâtiment.

Le titulaire ne peut se prévaloir de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations et faire état des difficultés provenant de l'état ou de l'exécution des installations et équipements pour ne pas assurer sa prestation partiellement ou en totalité dans le cadre défini par le présent contrat. A ce titre, une visite du site est obligatoire avant la remise des offres (le récépissé de visite constitue une pièce obligatoire de l'offre).

La liste des équipements décrite ci-dessous n'est pas réputée comme exhaustive. Le titulaire est réputé en avoir vérifié le contenu. En aucun cas, le titulaire ne peut se prévaloir de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations et en faire état pour ne pas assurer sa prestation partiellement ou en totalité dans le cadre défini par le présent marché.

Biens à maintenir :

Un groupe électrogène de marque KOHLER identifié "**GE1**" de puissance 2 000 kVA :

- N° de série : 24004861
- Marque moteur : MITSUBISHI
- Type moteur : S16R-F1PTAW2
- N° de série moteur : S5248
- Marque alternateur : KOHLER
- Type alternateur : KOH04973TO4D
- N° de série alternateur : 61539500002
- Automatisme : APM 802
- Fonctionnement : SECOURS basé sur un fonctionnement annuel de 100 heures maximum

Un groupe électrogène de marque KOHLER identifié "**GE2**" de puissance 2 000 kVA :

- N° de série : 23011609
- Marque moteur : MITSUBISHI
- Type moteur : S16R-F1PTAW2
- N° de série moteur : S4926
- Marque alternateur : KOHLER
- Type alternateur : KOH04973TO4D
- N° de série alternateur : 61479400003
- Automatisme : APM 802
- Fonctionnement : SECOURS basé sur un fonctionnement annuel de 100 heures maximum

Les vidanges, la périodicité de remplacement des différents filtres (filtres huiles, gasoils et autres), le prélèvement d'un échantillon d'huile moteur pour analyse et le prélèvement d'un échantillon de fuel pour analyse seront effectuées annuellement (ou plus régulièrement si la périodicité préconisée par le constructeur le nécessite). Le coût de remplacement de ces équipements et les prélèvements sera compris dans le marché.

La liste de petites fournitures se définit de manière non exhaustive comme suit : colliers, sondes, fusibles, lampes, relais, visseries spécifiques, produits d'entretien, solvants nettoyages, dégrippants, produits de traitements hydrofuges, absorbants, graisses, etc...

Dans le cadre de la maintenance préventive, le remplacement des petites fournitures (consommables) dont le montant est inférieur à cent euros (100€ HT) sera à la charge du titulaire et intégré dans le marché. Au-delà de ce montant, la facturation des petites fournitures sera mentionnée sur un devis et la régularisation se fera par un bon de commande après acceptation du RSEM.

La périodicité de remplacement des différentes courroies, batteries et durites équipant les groupes électrogènes sera conforme aux prescriptions du constructeur. Leur remplacement se fera hors prestation inclus dans le présent marché, après présentation et acceptation d'un devis par le RSEM.

F.3 Maintenance des installations

Le titulaire prend en charge les opérations de maintenance préventive (systématique et conditionnelle), les dépannages et les réparations.

RAPPORT DE PRISE EN CHARGE

Le titulaire du présent marché effectuera dans les deux premiers mois de la prise d'effet du marché un rapport de prise en charge. Ce dernier comportera un inventaire géographique par domaine et une nomenclature des équipements en spécifiant les anomalies ou non conformités constatées. Ce rapport sera transmis au RSEM et devra être contradictoire.

CONDITIONS A MAINTENIR

Le service attendu concerne toutes les opérations de maintenance préventive ou corrective (y compris logicielle) nécessaires au maintien du fonctionnement normal et permanent des installations électriques ainsi que les réparations découlant d'un usage normal.

MAINTENANCE PREVENTIVE

Le titulaire effectue les opérations de maintenance préventive prévues par le constructeur et celles relatives à ses propres gammes de maintenance.

Le titulaire assure sous sa responsabilité, pour les installations techniques, les prestations suivantes :

- la conduite et la surveillance des installations,
- la permanence minimale,
- les actions de maintenance au minimum de niveaux 1, 2 et 3 selon la norme NFX 60-010 (ou toute norme de substitution récemment actualisée) comprenant en particulier les essais, réglages et manœuvres de vérification courante et réglementaires de bon fonctionnement et la maintenance préventive systématique et conditionnelle.

Les visites de maintenance préventive ont pour objet de réduire la probabilité des pannes et de maintenir dans le temps les performances des installations à un niveau identique à leur état de référence (c'est-à-dire l'état dans lequel les installations sont en mesure de remplir l'intégralité de leurs fonctions).

La maintenance préventive comprendra **deux visites préventives** annuelles (une visite mécanique et une visite électrique) et sera réalisée en heures et jours ouvrés.

Elle correspond notamment aux travaux d'entretien suivants (cette liste est non exhaustive et devra être complétée lors de la rédaction du rapport de prise en charge du titulaire) :

- Contrôle et essai du bon fonctionnement des équipements et installations,
- Diagnostic et contrôle du bon état technique du matériel et des équipements,
- Test de toutes les fonctionnalités des équipements,
- Contrôle visuel de l'installation,
- Contrôle des performances des équipements et installations,
- Contrôles des remontées d'alarmes des équipements,
- Nettoyage et dépoussiérage des équipements,
- Réalisation des réglages nécessaires,
- Essai de fonctionnement
- Tri et évacuation des déchets, dans le respect des filières de traitement de déchet conformément à la réglementation en vigueur.

Détails d'une gamme de visite mécanique

Aspect général

- Contrôle du libre accès au local
- Contrôle de la propreté du local
- Contrôle de l'éclairage du local
- Contrôle de l'état des portes, gonds et serrures
- Contrôle de l'entrée air / pièges à son
- Contrôle de la sortie air / pièges à son
- Contrôle de la propreté du moteur / alternateur
- Contrôle visuel du circuit échappement moteur
- Contrôle visuel des fixations échappement
- Contrôle visuel du circuit liaison radiateur/aéro/échangeur
- Contrôle visuel du circuit eau moteur
- Contrôle du fonctionnement du détecteur de fuite citerne stockage FOD
- Remplir le registre de sécurité

Electrique

- Contrôle du fonctionnement du préchauffage eau moteur

Essai

- Essai à vide à l'arrivée
- Contrôle de l'absence de bruits de fonctionnement anormaux
- Essai automatisme à vide
- Essai de fonctionnement des arrêts d'urgence
- Essai en charge sur l'installation de 30 minutes maximum

Mécanique

- Contrôle du niveau d'huile moteur / rajout en litre
- Contrôle du niveau réservoir d'appoint d'huile / rajout en litre
- Contrôle du niveau de liquide refroidissement / rajout en litre
- Vidange de l'huile moteur et remplacement de la filtration huile
- Prélèvement d'un échantillon d'huile pour analyse
- Remplacement de la filtration gazole
- Nettoyage du filtre centrifuge
- Inspection visuelle du circuit d'huile moteur
- Inspection visuelle du circuit d'huile auxiliaires
- Contrôle du fonctionnement de l'appoint d'huile automatique
- Contrôle de la filtration air
- Contrôle visuel de l'indicateur colmatage filtre à air
- Contrôle de l'évacuation des condensats d'échappement
- Contrôle visuel des plots de suspension moteur et alternateur
- Contrôle des courroies d'entraînement accessoires moteur
- Contrôle visuel du galet tendeur courroies accessoires moteur
- Inspection visuelle du circuit gasoil
- Contrôle libre rotation turbo :
 - Contrôle de la libre rotation turbos HP
 - Contrôle de la libre rotation turbos BP
- Contrôle visuel de l'accouplement moteur / alternateur
- Contrôle visuel du circuit de reniflard moteur
- Mesure de la valeur antigel
- Mesure de la valeur DCA
- Contrôle visuel de l'état du bouchon de radiateur
- Contrôle visuel de la propreté radiateur / aéro
- Vérification de la tension des courroies ventilateur radiateur / aéro
- Contrôle visuel du galet tendeur ventilateur aéro refroidisseur
- Vérification de l'absence de fuite sur le réservoir journalier

Divers

- Prélèvement et analyse de fuel

Détails d'une gamme de visite électrique

Aspect général

- Contrôle du libre accès au local
- Contrôle de la propreté du local
- Contrôle de l'éclairage du local
- Contrôle de l'état des portes, gonds et serrures
- Contrôle de l'entrée air / pièges à son
- Contrôle de la sortie air / pièges à son
- Contrôle de la propreté du moteur / alternateur
- Contrôle visuel du circuit échappement moteur
- Contrôle visuel des fixations échappement
- Contrôle visuel du circuit liaison radiateur/aéro/échangeur
- Contrôle visuel du circuit eau moteur

- Contrôle du fonctionnement du détecteur de fuite citerne stockage FOD
- Remplir le registre de sécurité

Electrique

- Contrôle du fonctionnement de la pompe de remplissage gasoil
- Contrôle du fonctionnement du préchauffage alternateur
- Graissage paliers d'alternateur suivant recommandation constructeur
- Contrôle des connections des câbles de puissance
- Contrôle des serrages des jeux de barres de puissance alternateur
- Contrôle des serrages des borniers armoires
- Contrôle fixations coffrets / armoires
- Contrôle du fonctionnement du préchauffage eau moteur
- Contrôles électriques des auxiliaires :
 - Mesure de l'intensité du moteur aéro
 - Mesure de l'intensité de la pompe circulation eau HT
 - Mesure de l'intensité de la pompe circulation eau BT
 - Mesure de l'intensité du ventilateur de salle
 - Mesure de l'intensité de la pompe fuel
 - Mesure de l'intensité de la résistance de préchauffage huile
 - Mesure de l'intensité de la résistance préchauffage eau
 - Mesure de la tension mini des batteries démarrage
 - Contrôle du fonctionnement du pick up
- Contrôle du fonctionnement de l'électro niveau du réservoir journalier
- Contrôle du fonctionnement jauge réservoir journalier
- Contrôle des cosses et câbles des batteries
- Contrôle des niveaux de batteries de démarrage et appoint si nécessaire
- Mesure de la tension des batteries démarrage
- Contrôle du niveau des batteries d'automatisme
- Mesure de la tension des batteries d'automatisme
- Contrôle circuit de charge batteries de démarrage
- Contrôle circuit de charge batteries d'automatisme
- Contrôle du fonctionnement du démarreur électrique
- Contrôle des ampoules et voyants

Essai

- Essai à vide à l'arrivée
- Contrôle de l'absence de bruits de fonctionnement anormaux
- Contrôle de l'absence de bruits de fonctionnement anormaux
- Contrôle du fonctionnement du moteur d'aérefroidisseur
- Essai automatisme à vide
- Contrôle basculement INS
- Mesure du temps de basculement
- Contrôle ordre extérieur de démarrage
- Contrôle des couplages :
 - Contrôle de l'équilibrage de puissance groupes couplés
 - Contrôle de l'équilibrage d'intensité groupes couplés
- Contrôle de la stabilité en marche
- Essai de fonctionnement des chaînes sécurité et alarmes

- Essai de fonctionnement des arrêts d'urgence
- Contrôle de fonctionnement du report alarme et/ou information
- Essai en charge sur l'installation de 30 minutes maximum

Mécanique

- Contrôle du niveau d'huile moteur / rajout en litre
- Contrôle du niveau réservoir d'appoint d'huile / rajout en litre
- Contrôle du niveau de liquide refroidissement / rajout en litre
- Inspection visuelle du circuit d'huile moteur
- Inspection visuelle du circuit d'huile auxiliaires
- Inspection visuelle du circuit gasoil
- Contrôle visuel de la propreté radiateur / aéro

Cas du suivi des logiciels :

La maintenance doit couvrir la maintenance évolutive, à savoir, la gratuité des mises à jour de version.

Dès leur disponibilité, le titulaire informe le RSEM des mises à jour correctives et mineures en précisant les particularités et éventuelles contraintes associées (incompatibilités éventuelles) et transmet la documentation associée. Après accord du RSEM, ces mises à jour sont mises à disposition dans un délai de 10 jours ouvrés. La prestation s'entend selon le nombre de sauts de versions et la capacité des systèmes et applications concernés. La prestation exclut les éventuelles évolutions hardware relatives.

MAINTENANCE CORRECTIVE

Les interventions de maintenance corrective effectuées après défaillance ont pour objet la remise en état de fonctionnement des installations afin de rétablir leur état de référence.

Le titulaire assure sous sa responsabilité, pour les installations techniques, les actions de maintenance de niveaux 1, 2 et 3 selon la norme NFX 60-010 (ou toute norme de substitution récemment actualisée) comprenant en particulier les interventions de maintenance corrective pendant la permanence et en période d'astreinte pour urgence et toutes mesures conservatoires dans les délais fixés au présent document.

Chaque intervention de maintenance corrective fera l'objet d'un compte-rendu détaillé où seront mentionnés :

- la date et l'heure d'intervention,
- les coordonnées du donneur d'ordre,
- la cause de l'intervention,
- le détail des travaux,
- la ou les pièces remplacées et leur provenance.

Elle consiste notamment dans les interventions suivantes (cette liste est non exhaustive et devra être complétée lors de la rédaction du rapport de prise en charge du titulaire) :

- Le diagnostic,
- Les interventions sur les équipements annexes,
- Le diagnostic et la correction d'anomalies détectées dans les programmes ou sur les matériels.

Les composants installés seront remplacés par du matériel équivalent. En cas de cessation de fabrication, un modèle similaire sera présenté au RSEM. Les matières consommables sont de même celles préconisées par les constructeurs. Le matériel qui aurait pu être éventuellement mis hors service lors du démarrage du présent marché pourra être remis en service sur demande et validation du RSEM. Cette prestation fait partie des prestations de maintenance corrective.

Les organes jugés usagés ou défectueux et qui sont remplacés sur la propre initiative du titulaire sans attendre l'accord du RSEM sur l'opportunité du remplacement et sur le coût, en raison de l'urgence liée à la sécurité des biens et des personnes, sont entreposés dans un local technique du SNMJ défini par le RSEM pendant une durée maximale de 1 mois pour pouvoir être contrôlés. Il en est de même pour l'ensemble des autres organes remplacés après accord sur le bon de commande.

L'accord du RSEM sur un bon de commande de maintenance préventive conditionnelle ou corrective, établi avant intervention ou en régularisation en cas d'intervention urgente, est conditionné par la production pour le titulaire des éléments suivants :

- devis détaillé (séparant pièces et main d'œuvre),
- motivation de l'action expliquant, notamment en cas de remplacement d'un constituant, pourquoi la réparation n'était pas possible.

Si le titulaire constate que des travaux sont à effectuer ou nécessitent une intervention urgente sous peine que l'installation ne soit plus en mesure de remplir la totalité de sa mission, il doit informer le RSEM et lui formuler ses propositions d'intervention. Le titulaire doit donner tout conseil qu'il juge utile sur la conception et l'exploitation des installations et les améliorations à apporter.

F.4 Délais et pénalités

DELAI DES INTERVENTIONS

Le délai d'intervention est le délai compris entre le moment où le titulaire est averti d'une panne et le moment où il est sur les lieux pour effectuer le dépannage.

Le délai imparti au titulaire pour commencer une intervention, rechercher la cause d'un incident ou débiter la réparation a pour origine le signalement téléphoné et tracé par courriel par le RSEM.

Le titulaire devra communiquer dans son mémoire technique une adresse courriel, un numéro de téléphone (disponible 24h/24 et 7j/7) afin d'assurer la traçabilité de la demande d'intervention.

Chaque demande d'intervention précisera :

- la date et l'heure,
- l'auteur de la demande,
- l'objet de l'incident (matériel, équipement, phénomène constaté).

Le délai d'intervention est **d'une (1) heure** lors des **heures ouvrées** du SNMJ et de **deux (2) heures** lors des jours et des **heures non ouvrés** du SNMJ. Le délai court à compter de l'heure

de l'appel téléphonique. Une fois ce délai écoulé, le titulaire se verra appliquer une pénalité de 100 € par heure supplémentaire entamée.

DELAI DE REMISE EN SERVICE (OU MAXIMAL D'INDISPONIBILITE)

Il s'agit de la durée maximale de l'intervention de dépannage nécessaire pour remettre en service l'installation. Le délai court à compter de l'heure de l'arrivée du titulaire sur le site. Ce délai de remise en service est de quatre (4) heures. Une fois ce délai écoulé, le titulaire se verra appliquer une pénalité de 50 € par heure supplémentaire entamée.

Lorsque le titulaire prévoit que la durée d'indisponibilité réelle va dépasser la durée de base indiquée ci-dessus, il en informe le RSEM et définit avec lui les moyens de sécurité à mettre en œuvre pendant cette carence.

DELAI DE REMISE EN ETAT

Au moment du constat contradictoire de l'impossibilité de remise en service de l'équipement, le délai de livraison du devis débute. Il est de 48 heures (2 jours ouvrés) et sa traçabilité sera assurée par l'envoi d'un courriel.

La remise en état définitive de fonctionnement s'entend comme la remise en état permettant de retrouver les installations selon leurs spécifications initiales. Ce délai court à compter de la passation d'un bon de commande (ou d'un accord sur un devis) pour les opérations à réaliser exclues du forfait prévu au présent contrat. Le délai de remise en service est de 48 heures (2 jours ouvrés).

ASTREINTE

Les heures d'astreinte sont entendues entre 17 heures et 8 heures du lundi au vendredi matin puis le vendredi à partir de 17 heures jusqu'au lundi 8 heures ainsi que les jours fériés.

Les **interventions de dépannage** sont assurées **24 heures sur 24 et 7 jours sur 7**.

Les interventions en astreinte consistent à remettre en état de fonctionnement les installations indispensables.

F.5 Contrôle de l'exécution des prestations

REUNION D'EXPLOITATION

Une réunion semestrielle est programmée à date et heure fixées par le RSEM et le titulaire. Cette réunion permet de faire le bilan de la période passée et de définir les actions éventuelles à mener pour assurer un déroulement du marché conformément au présent document. Un compte rendu de réunion est établi par le titulaire pour en suivre l'évolution.

Lors de chaque réunion semestrielle, le titulaire doit transmettre un document comprenant :

- un état annuel des actions correctives (nombre d'interventions et volume d'heures),
- un état annuel du temps passé en maintenance préventive.

RAPPORT DE VISITE

Un rapport est adressé au RSEM après chaque campagne de maintenance préventive dans un délai de 30 jours maximum (un exemplaire papier et un exemplaire informatique au format pdf).

Ce document mentionne :

- les résultats constatés des examens, inspections, essais et contrôles effectués,
- les observations particulières relevées,
- les travaux de réparations réalisés,
- l'analyse des causes en cas d'intervention pour maintenance corrective,
- les mesures prises éventuellement pour assurer la continuité du service et maintenir la sécurité.

G. ANNEXE FINANCIERE

Le prix annuel du présent marché est décomposé comme suit :

<i>Décomposition du coût des prestations techniques</i>				
<i>Décomposition selon le type de maintenance</i>	<i>Domaine technique</i>	<i>Nombre d'heures programmées</i>	<i>Montant annuel en € HT</i>	<i>Montant annuel en € TTC</i>
<i>Maintenance préventive</i>	GE			
<i>Maintenance corrective</i>	GE			
Sous-total n°1 des prestations techniques				
<i>Décomposition du coût des prestations de pilotage</i>				
<i>Décomposition selon le type de prestation</i>			<i>Montant annuel en € HT</i>	<i>Montant annuel en € TTC</i>
<i>Décomposition du coût de l'astreinte</i>				
<i>Décomposition du coût de l'assistance technique (réunions, réalisation des devis, gestion administrative, mise à jour des différents documents, gestion, etc)</i>				
Sous-total n°2 des prestations de pilotage technique				
Total général				

BORDEREAU DE PRIX UNITAIRES (BPU)

Le prix des pièces du présent BPU s'entend fournies et posées.

Désignation	€ H.T.	€ T.T.C
Taux horaire d'un technicien pour des opérations de maintenance de niveaux 4 et 5		
Forfait déplacement		
Moteur de marque MITSUBISHI de type S16R-F1PTAW2		
Alternateur de marque KOHLER de type KOH04973TO4D		
Pompe de circulation eau monophasé 230 V AC 75 W		
Pompe de circulation eau échangeur triphasé 400 V 4 kW		
Pompe fuel de marque CALPEDA de type CA 80E		
Batterie de démarrage 12 V 180 Ah 1000A		
Démarrreur électrique 24 V DC 7,5 kW x 2		
TOTAL		

H. ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Au stade de sa candidature, le candidat s'engage sur l'honneur à présenter :

- les capacités nécessaires à l'exécution du marché public (professionnelles, techniques et financières, assurances),
- ne pas faire l'objet de l'interdiction de soumissionner aux marchés publics (art. L.2341-1 et s. du CCP),
- à respecter les dispositions de la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes.
- à respecter les dispositions des art. L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail relatifs à l'emploi des travailleurs handicapés.
- Les capacités attestées sur l'honneur et la vérification des obligations sociales et fiscales du candidat seront vérifiées par le pouvoir adjudicateur avant notification au lauréat.

Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'art. D8222-5 ou D8222-7 du code du travail ainsi que les pièces complémentaires (assurances, qualifications, ...) requises.

L'ensemble des documents est à transmettre au représentant du pouvoir adjudicateur.

A défaut, le marché est résilié dans les conditions prévues au paragraphe E9 du présent document.

I. SIGNATURE DU MARCHE PAR L'ENTREPRISE

Après avoir pris connaissance des conditions administratives et des exigences techniques, j'accepte sans réserve les clauses énoncées ci-avant, contenues dans les documents originaux conservés par l'administration (seuls faisant foi) et m'engage, sur la base de mon offre à exécuter les prestations demandées et à livrer les fournitures demandées aux prix indiqués ci-dessus.

Si l'offre est signée au moment de l'attribution, l'attributaire s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle remise :

- ☐ sur la plateforme au moment de la remise initiale de l'offre
- ☐ sur la plateforme/sur dépôt papier après négociation
- ☐ après mise au point en accord avec l'acheteur

Nom, prénom et qualité du signataire (*) et des membres si groupement d'entreprises (**)	Lieu et date de signature	Signatures

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

(**) En cas de groupement, le mandataire est solidaire.

J'accepte le versement de l'avance : ☐ OUI ☐ NON

(NB : l'avance n'est pas soumise à constitution de garantie à première demande)

J. DECISION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

La présente offre est **ACCEPTEE**

à, le

Signature (représentant du pouvoir adjudicateur)

K. NOTIFICATION DU MARCHE AU TITULAIRE

■ Notification dématérialisée via PLACE :

- date :

- heure :

■ En cas d'envoi en lettre recommandée avec avis de réception :

(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché)