

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

#### MAINTENANCE ET EXPLOITATION DES INSTALLATIONS TECHNIQUES CVC DES COLLEGES DU DEPARTEMENT DE LOT-ET- GARONNE









---

Date et heure limites de réception des offres :

**Vendredi 11 avril 2025 à 12h00**

**Conseil départemental Lot-et-Garonne**  
**Direction de la commande publique, des approvisionnements**  
**et des affaires juridiques**  
1633 Avenue du Général Leclerc  
47922 AGEN CEDEX 9

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	MAINTENANCE ET EXPLOITATION DES INSTALLATIONS TECHNIQUES CVC DES COLLEGES DU DEPARTEMENT DE LOT-ET-GARONNE
	<b>Mode de passation</b>	Appel d'offres ouvert
	<b>Type de contrat</b>	Marché public
	<b>Délai de validité des offres</b>	180 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Clause sociale</b>	Avec
	<b>Clauses environnementales</b>	Avec
	<b>Durée / Délai</b>	Défini par tranche

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	4
1.1 - Objet .....	4
1.2 - Mode de passation .....	4
1.3 - Type et forme de contrat .....	4
1.4 - Décomposition de la consultation .....	4
1.5 - Nomenclature .....	8
1.6 - Réalisation de prestations similaires .....	8
1.7 - Renouvellement .....	8
2 - Conditions de la consultation .....	8
2.1 - Délai de validité des offres .....	8
2.2 - Forme juridique du groupement .....	8
2.3 - Variantes .....	9
2.4 - Développement durable .....	9
2.5 - Insertion par l'activité économique .....	9
3 - Conditions relatives au contrat .....	9
3.1 - Durée de la tranche ferme .....	9
3.2 - Délai d'exécution et délai d'affermissement des tranches optionnelles ..	9
3.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	10
3.4 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité .....	10
3.5 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	10
4 - Contenu du dossier de consultation .....	10
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	11
5.1 - Documents à produire .....	11
5.2 - Documents à produire concernant l'offre : .....	12
5.3 - Visites sur site .....	13
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	13
6.1 - Transmission électronique .....	13
6.2 - Transmission sous support papier .....	16
7 - Examen des candidatures et des offres .....	16
7.1 - Sélection des candidatures .....	16
7.2 - Attribution des marchés .....	16
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	18
8 - Renseignements complémentaires .....	18
9 - Procédures de recours .....	18

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

### **MAINTENANCE ET EXPLOITATION DES INSTALLATIONS TECHNIQUES CVC DES COLLEGES DU DEPARTEMENT DE LOT-ET-GARONNE**

Le présent marché concerne l'exécution des prestations relatives à la maintenance et à l'exploitation des installations thermiques des collèges du Département de Lot-et-Garonne dans le cadre d'un marché de type P2 et P3.

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert.

Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Le marché à tranches sera conclu en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Les prestations sont divisées en 1 tranche ferme et 58 tranches optionnelles :

Tranche(s)	Désignation
<b>TF</b>	<b><u>Tranche ferme</u></b> La présente tranche ferme porte sur la totalité des prestations P2 et P3 identifiées au sein de la DPGF, pour l'ensemble des 25 collèges identifiés en annexe n°1 du CCTP.
<b>TO001</b>	<b><u>Tranche optionnelle 001</u></b> Mise en place GTC - Collège ANATOLE FRANCE – VILLENEUVE/LOT Mise en place GTC conformément au CCTP
<b>TO002</b>	<b><u>Tranche optionnelle 002</u></b> Mise en place GTC - Collèges ANDRE CROCHEPIERRE – VILLENEUVE/LOT Mise en place GTC conformément au CCTP
<b>TO003</b>	<b><u>Tranche optionnelle 003</u></b> Mise en place GTC - Collèges ARMAND FALLIERES – MEZIN Mise en place GTC conformément au CCTP
<b>TO004</b>	<b><u>Tranche optionnelle 004</u></b> Mise en place GTC - Collèges DAMIRA ASPERTI – PENNE D'AGENAIS Mise en place GTC conformément au CCTP
<b>TO005</b>	<b><u>Tranche optionnelle 005</u></b> Mise en place GTC - Collège DANIEL CASTAING – MAS D'AGENAIS Mise en place GTC conformément au CCTP
<b>TO006</b>	<b><u>Tranche optionnelle 006</u></b> Mise en place GTC - DIDIER LAMOULIE – MIRAMONT DE GUYENNE Mise en place GTC conformément au CCTP
<b>TO007</b>	<b><u>Tranche optionnelle 007</u></b> Mise en place GTC - Collège GASTON CARRERE – CASSENEUIL Mise en place GTC conformément au CCTP

<b>Tranche(s)</b>	<b>Désignation</b>
<b>TO008</b>	<b><u>Tranche optionnelle 008</u></b> Mise en place GTC - GERMILLAC – GERMILLAC TONNEINS Mise en place GTC conformément au CCTP
<b>TO009</b>	<b><u>Tranche optionnelle 009</u></b> Mise en place GTC - Collège JACQUES DELMAS DE GRAMMONT – PORT SAINTE MARIE Mise en place GTC conformément au CCTP
<b>TO010</b>	<b><u>Tranche optionnelle 010</u></b> Mise en place GTC - JASMIN LES ILES – AGEN Mise en place GTC conformément au CCTP
<b>TO011</b>	<b><u>Tranche optionnelle 011</u></b> Mise en place GTC - JEAN BOUCHERON – CASTILLONNES Mise en place GTC conformément au CCTP
<b>TO012</b>	<b><u>Tranche optionnelle 012</u></b> Mise en place GTC - Collège JEAN MONNET – FUMEL Mise en place GTC conformément au CCTP
<b>TO013</b>	<b><u>Tranche optionnelle 013</u></b> Mise en place GTC - Collège JEAN MOULIN – MARMANDE Mise en place GTC conformément au CCTP
<b>TO014</b>	<b><u>Tranche optionnelle 014</u></b> Mise en place GTC - JEAN ROSTAND – CASTELJALOUX Mise en place GTC conformément au CCTP
<b>TO015</b>	<b><u>Tranche optionnelle 015</u></b> Mise en place GTC - JOSEPH CHAUMIE – AGEN Mise en place GTC conformément au CCTP
<b>TO016</b>	<b><u>Tranche optionnelle 016</u></b> Mise en place GTC - Collège Joseph KESSEL – MONFLANQUIN Mise en place GTC conformément au CCTP
<b>TO017</b>	<b><u>Tranche optionnelle 017</u></b> Mise en place GTC - Collège KLEBER THOUAILLES – MONSEMPRON LIBOS Mise en place GTC conformément au CCTP
<b>TO018</b>	<b><u>Tranche optionnelle 018</u></b> Mise en place GTC - Collège LA PLAINE – LAVARDAC Mise en place GTC conformément au CCTP
<b>TO019</b>	<b><u>Tranche optionnelle 019</u></b> Mise en place GTC - Collège LA ROCAL – BON-ENCONTRE Mise en place GTC conformément au CCTP
<b>TO020</b>	<b><u>Tranche optionnelle 020</u></b> Mise en place GTC - Collège LOUIS DUCOS DU HAURON – AGEN Mise en place GTC conformément au CCTP
<b>TO021</b>	<b><u>Tranche optionnelle 021</u></b> Mise en place GTC - LUCIE AUBRAC – CASTELMORON Mise en place GTC conformément au CCTP
<b>TO022</b>	<b><u>Tranche optionnelle 022</u></b> Mise en place GTC - Collège LUCIEN SIGALA – DURAS Mise en place GTC conformément au CCTP
<b>TO023</b>	<b><u>Tranche optionnelle 023</u></b> Mise en place GTC - Collège PAUL DANGLA – AGEN Mise en place GTC conformément au CCTP
<b>TO024</b>	<b><u>Tranche optionnelle 024</u></b> Mise en place GTC - Collège PAUL FROMENT – STE LIVRADE/LOT Mise en place GTC conformément au CCTP

Tranche(s)	Désignation
<b>TO025</b>	<b><u>Tranche optionnelle 025</u></b> Mise en place GTC - Collège THEOPHILE DE VIAU – LE PASSAGE D’AGEN Mise en place GTC conformément au CCTP
<b>TO026</b>	<b><u>Tranche optionnelle 026</u></b> Plan de comptage - Collège ANATOLE FRANCE – VILLENEUVE/LOT Plan de comptage conformément au CCTP
<b>TO027</b>	<b><u>Tranche optionnelle 027</u></b> Plan de comptage - Collège ANDRE CROCHEPIERRE – VILLENEUVE/LOT Plan de comptage conformément au CCTP
<b>TO028</b>	<b><u>Tranche optionnelle 028</u></b> Plan de comptage - Collège ARMAND FALLIERES – MEZIN Plan de comptage conformément au CCTP
<b>TO029</b>	<b><u>Tranche optionnelle 029</u></b> Plan de comptage - Collège DAMIRA ASPERTI – PENNE D’AGENAIS Plan de comptage conformément au CCTP
<b>TO030</b>	<b><u>Tranche optionnelle 030</u></b> Plan de comptage - Collège DANIEL CASTAING – MAS D’AGENAIS Plan de comptage conformément au CCTP
<b>TO031</b>	<b><u>Tranche optionnelle 031</u></b> Plan de comptage - Collège DIDIER LAMOULIE – MIRAMONT DE GUYENNE Plan de comptage conformément au CCTP
<b>TO032</b>	<b><u>Tranche optionnelle 032</u></b> Plan de comptage - Collège GASTON CARRERE – CASSENEUIL Plan de comptage conformément au CCTP
<b>TO033</b>	<b><u>Tranche optionnelle 033</u></b> Plan de comptage - Collège GERMILLAC – GERMILLAC TONNEINS Plan de comptage conformément au CCTP
<b>TO034</b>	<b><u>Tranche optionnelle 034</u></b> Plan de comptage - Collège JACQUES DELMAS DE GRAMMONT – PORT SAINTE MARIE Plan de comptage conformément au CCTP
<b>TO035</b>	<b><u>Tranche optionnelle 035</u></b> Plan de comptage - Collège JASMIN LES ILES – AGEN Plan de comptage conformément au CCTP
<b>TO036</b>	<b><u>Tranche optionnelle 036</u></b> Plan de comptage - JEAN BOUCHERON – CASTILLONNES Plan de comptage conformément au CCTP
<b>TO037</b>	<b><u>Tranche optionnelle 037</u></b> Plan de comptage - JEAN MONNET – FUMEL Plan de comptage conformément au CCTP
<b>TO038</b>	<b><u>Tranche optionnelle 038</u></b> Plan de comptage - JEAN MOULIN – MARMANDE Plan de comptage conformément au CCTP
<b>TO039</b>	<b><u>Tranche optionnelle 039</u></b> Plan de comptage - Collège JEAN ROSTAND – CASTELJALOUX Plan de comptage conformément au CCTP
<b>TO040</b>	<b><u>Tranche optionnelle 040</u></b> Plan de comptage - Collège JOSEPH CHAUMIE – AGEN Plan de comptage conformément au CCTP

Tranche(s)	Désignation
<b>TO041</b>	<b><u>Tranche optionnelle 041</u></b> Plan de comptage - Collège Joseph KESSEL – MONFLANQUIN Plan de comptage conformément au CCTP
<b>TO042</b>	<b><u>Tranche optionnelle 042</u></b> Plan de comptage - Collège KLEBER THOUAILLES – MONSEMPRON LIBOS
<b>TO043</b>	<b><u>Tranche optionnelle 043</u></b> Plan de comptage - Collège LA PLAINE – LAVARDAC Plan de comptage conformément au CCTP
<b>TO044</b>	<b><u>Tranche optionnelle 044</u></b> Plan de comptage - Collège LA ROCAL – BON-ENCONTRE Plan de comptage conformément au CCTP
<b>TO045</b>	<b><u>Tranche optionnelle 045</u></b> Plan de comptage - Collège LOUIS DUCOS DU HAURON – AGEN Plan de comptage conformément au CCTP
<b>TO046</b>	<b><u>Tranche optionnelle 046</u></b> Plan de comptage - Collège LUCIE AUBRAC – CASTELMORON Plan de comptage conformément au CCTP
<b>TO047</b>	<b><u>Tranche optionnelle 047</u></b> Plan de comptage - Collège LUCIEN SIGALA – DURAS Plan de comptage conformément au CCTP
<b>TO048</b>	<b><u>Tranche optionnelle 048</u></b> Plan de comptage - Collège PAUL DANGLA – AGEN Plan de comptage conformément au CCTP
<b>TO049</b>	<b><u>Tranche optionnelle 049</u></b> Plan de comptage - Collège PAUL FROMENT – STE LIVRADE/LOT Plan de comptage conformément au CCTP
<b>TO050</b>	<b><u>Tranche optionnelle 050</u></b> Plan de comptage - Collège THEOPHILE DE VIAU – LE PASSAGE D’AGEN Plan de comptage conformément au CCTP
<b>TO051</b>	<b><u>Tranche optionnelle 051</u></b> Remplacement des productions par des PACS - Collège ANATOLE FRANCE – VILLENEUVE/LOT Remplacement des productions par des PACS conformément au CCTP
<b>TO052</b>	<b><u>Tranche optionnelle 052</u></b> Remplacement des productions par des PACS - Collège ANDRE CROCHEPIERRE – VILLENEUVE/LOT Remplacement des productions par des PACS conformément au CCTP
<b>TO053</b>	<b><u>Tranche optionnelle 053</u></b> Remplacement des productions par des PACS - Collège DAMIRA ASPERTI – PENNE D’AGENAIS Remplacement des productions par des PACS conformément au CCTP
<b>TO054</b>	<b><u>Tranche optionnelle 054</u></b> Remplacement des productions par des PACS - Collège JOSEPH CHAUMIE – AGEN Remplacement des productions par des PACS conformément au CCTP
<b>TO0055</b>	<b><u>Tranche optionnelle 055</u></b> Remplacement des productions par des PACS - Collège LA PLAINE – LAVARDAC Remplacement des productions par des PACS conformément au CCTP
<b>TO056</b>	<b><u>Tranche optionnelle 056</u></b> Remplacement des productions par des PACS - Collège LA ROCAL – BON-ENCONTRE Remplacement des productions par des PACS conformément au CCTP

Tranche(s)	Désignation
<b>T0057</b>	<b>Tranche optionnelle 057</b> Remplacement des productions par des PACS - Collège LOUIS DUCOS DU HAURON – AGEN Remplacement des productions par des PACS conformément au CCTP
<b>T0058</b>	<b>Tranche optionnelle 058</b> Remplacement des productions par des PACS - Collège LUCIE AUBRAC – CASTELMORON Remplacement des productions par des PACS conformément au CCTP

## 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
50700000-2	Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments
50000000-5	Services de réparation et d'entretien
71315000-9	Installations techniques de bâtiment
50730000-1	Services de réparation et d'entretien de groupes de réfrigération
50720000-8	Services de réparation et d'entretien de chauffage central

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
81.10	MAINTENANCE DES MACHINES ET MATERIELS DE CHAUFFAGE

## 1.6 - Réalisation de prestations similaires

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

## 1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un marché renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

# 2 - Conditions de la consultation

## 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

## 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement devra être solidaire de tous les membres du groupement.

**Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements**



## 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## 2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP.

Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre.

Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

## 2.5 - Insertion par l'activité économique

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le CCAP une clause obligatoire d'insertion sociale et de promotion de l'emploi permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles particulières.

Le dispositif consiste à réserver, dans le cadre de l'exécution du marché, une partie du temps de travail nécessaire à la réalisation des prestations au bénéfice des publics prioritaires mentionnés dans le CCAP.

Le volume horaire d'insertion à la charge du titulaire est indiqué dans le CCAP.

Pour toute information qui leur serait utile sur la mise en œuvre de la clause d'insertion sociale (conseils sur les contrats, mise en relation avec les structures locales), les candidats pourront contacter le facilitateur des clauses sociales, dont les coordonnées sont indiquées dans le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

# 3 - Conditions relatives au contrat

## 3.1 – Durée de la tranche ferme

Le délai d'exécution de la tranche ferme court à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2025.

La durée de la tranche ferme est de 4 ans.

## 3.2 – Délai d'exécution et délai d'affermissement des tranches optionnelles

Le délai pendant lequel les tranches optionnelles peuvent être affermies par le pouvoir adjudicateur est de 4 ans à compter de la notification du marché.

**Le délai d'exécution de chaque tranche optionnelle est de trois mois** à compter de la notification de l'ordre de service d'affermissement de la tranche considérée, hors délais d'approvisionnement définis préalablement avec le titulaire au moment de l'affermissement (selon le justificatif produit par le constructeur du matériel de la marque proposée dans l'offre).

### 3.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### 3.4 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du CCAP qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

### 3.5 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## 4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat ;
- L'attestation de visite ;
- La lettre de candidature (DC1) ;
- La déclaration du candidat (DC2) ;
- La déclaration de sous-traitance (DC4) ;
- Le Document Unique de Marché Européen (DUME) ;
- La déclaration sur l'honneur relative à l'absence de participation russe au capital de l'entreprise.

Il est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://demat-ampa.fr/>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **6 jours ouvrés** 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.

Toutefois, les candidats sont informés qu'en cas de téléchargement anonyme du DCE et/ou de mentions erronées dans le formulaire d'identification, ils ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs/compléments du dossier, etc.) et en assument l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

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

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

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois".

Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

### 5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner <ul style="list-style-type: none"><li>Option 1 : choix du DUME complété (format XML et PDF)</li><li>Option 2 : choix formulaires (DC1 et DC2) ainsi que de la déclaration sur l'honneur justifiant du respect des obligations issues du droit social et du droit environnemental</li></ul>	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Déclaration sur l'honneur relative à l'absence de participation en Russie	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), joints au dossier de consultation ou disponible gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>, soit produire le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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 application de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais du système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

## 5.2 – Documents à produire concernant l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	Non

Libellés	Signature
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le cadre de mémoire technique des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, <b><u>conformément à l'annexe n°1 du présent règlement de consultation</u></b>	Non
L'attestation de visite <b><u>conformément à l'annexe n°2 du présent règlement de consultation</u></b>	Oui
Modèles de planning	Non
Modèles de rapports	Non
Présentation de la GMAO	Non

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.

Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

### 5.3 - Visites sur site

La visite de tous les sites est obligatoire.

L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué ces visites sera déclarée irrégulière.

**La visite des 25 collèges du Département est obligatoire.**

Les dates et les horaires des visites sont indiquées en annexe 3 du présent règlement de la consultation.

Les candidats devront s'inscrire pour les visites auprès de Mme Céline Lecourtier, responsable du service Entretiens et énergies, par courriel à l'adresse suivante : [celine.lecourtier@lotetgaronne.fr](mailto:celine.lecourtier@lotetgaronne.fr) afin que les collèges soient informés préalablement des entreprises participants aux visites.

Une attestation de visite sera transmise aux candidats à l'issue de l'ensemble de toutes les visites, sur la base de fiches d'émargement complétées à chaque visite de collège.

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://demat-ampa.fr>

Il suffit de s'inscrire sur la plate-forme des marchés publics Demat-Ampa accessible à l'adresse suivante: <https://demat-ampa.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Chaque candidat déposant un pli doit posséder un compte utilisateur propre à son n° SIRET.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible.

Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

La plateforme Demat-Ampa vous permet :

- De vérifier la configuration de votre ordinateur grâce à une fonction de diagnostic de présence des pré-requis.
- De tester la configuration de remise des plis. Une consultation nommée "TEST MAPA" est disponible dans la rubrique "AIDE". Il est conseillé d'effectuer ce test avant d'engager une procédure de remise de plis sur une consultation réelle afin de vous familiariser avec la procédure. Une assistance en ligne est disponible sur la plateforme.

**Dans tous les cas il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour déposer vos offres par voie électronique et d'anticiper vos dépôts.**

Les formats de fichiers : les formats de fichiers préconisés sont les suivants : .doc/.rtf/.pdf/.xls

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les ".bat" les formats vidéo
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"
- Faire en sorte que le pli ne soit pas trop volumineux. En effet, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du pli et engendre ainsi un risque de réception hors délai.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

### **Nom des fichiers :**

Il est recommandé d'éviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) : / \ : ? > et de privilégier les caractères alphanumériques et l'underscore.

Afin de faciliter l'extraction des documents contenus dans le zip, il est également recommandé de limiter le nombre de caractères dans le nom du fichier zippé.

Enfin tous les fichiers envoyés doivent être traités préalablement à l'anti-virus à la charge du candidat. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat en sera informé.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier.

Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

**Conseil départemental de Lot-et-Garonne**  
Direction de la commande publique, des approvisionnements et des affaires juridiques  
Service des achats et de la Commande Publique  
1er étage - Porte n° 20  
7 rue Etienne Dolet  
47000 AGEN

**Signature électronique :**

Au moment du dépôt, la signature électronique de la candidature et de l'offre sera recommandée mais non obligatoire.

**Si l'offre du candidat retenu est déposée sans signature, il lui sera demandé de signer électroniquement les pièces constituant l'offre pour lesquelles la signature est exigée à « Pièces de l'offre ».**

**Attention :**

Le certificat de signature électronique est payant.

Son obtention pouvant prendre plusieurs jours, la demande doit être anticipée par rapport au délai de réponse indiqué dans l'avis de marché.

Les certificats de signature électronique, conformes au référentiel général de sécurité (RGS) en vigueur, sont commercialisés par des prestataires de certifications électroniques qualifiés :  
Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le soumissionnaire veillera à porter une attention particulière à la qualité du détenteur du certificat de signature électronique qui signe les documents transmis par voie dématérialisée, celui-ci devant être dûment habilité à engager la société.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES).

**Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format PAdES.**

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



**Pensez à anticiper votre dépôt 24 heures avant l'heure limite**

## 6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation.

Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## 7 - Examen des candidatures et des offres

### 7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de **10 jours francs**.

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.

### 7.2 - Attribution des marchés

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 des offres.

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

En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Critères	Pondération
<b>1-Valeur technique</b> établie sur la base du cadre de mémoire technique fourni par le candidat	<b>60%</b>
<i>1.1-Organisation mise en place pour le suivi du marché, organisation de l'encadrement et composition des équipes</i>	<i>25 points</i>
<i>1.2-Gestion du mode dégradé</i>	<i>5 points</i>
<b>Critères</b>	<b>Pondération</b>
<i>1.3-Gamme et planning de maintenance dédiés aux installations listées</i>	<i>10 points</i>
<i>1.4-Plan de renouvellement P3 GER</i>	<i>5 points</i>
<i>1.5-Garantie Totale P3 GT</i>	<i>5 points</i>
<i>1.6-Gestion de l'énergie et impact environnemental</i>	<i>10 points</i>
<b>2-Prix des prestations</b>	<b>40%</b>



2.1-Montant global du forfait annuel P2	20%
2.2-Montant global du forfait annuel P3	15%
2.3-Montant total de toutes les Tranches Optionnelles	5%

### **N1) Critère 1 – Valeur technique 60% - noté sur 60 points et pondéré à 60%**

Chaque offre se verra attribuer une note **N1** comprise entre 0 et 60 points, appréciée à partir des renseignements fournis par le candidat dans le cadre de mémoire technique, et décomposée comme suit :

**VT1** - Organisation mise en place pour le suivi du marché, organisation de l'encadrement et composition des équipes, notée sur 25 points ;

**VT2** - Gestion du mode dégradé, notée sur 5 points ;

**VT3**-Gamme et planning de maintenance dédiés aux installations listées, notés sur 10 points ;

**VT4**-Plan de renouvellement P3 GER, noté sur 5 points ;

**VT5**-Garantie Totale P3 GT, notée sur 5 points ;

**VT6**-Gestion de l'énergie et impact environnemental, notée sur 10 points.

Chaque sous critère se verra attribuer une note variant de 0 à 1 selon les appréciations suivantes :

0,00 – Non abordé
0,25 – Insuffisant
0,50 – Correct, conforme au besoin
0,75 – Satisfaisant
1,00 – Très satisfaisant

La note **N1** sera égale à **VT1+VT2+VT3+VT4+VT5+VT6** qui variera de 0 à 60 points.

La note **N1** "Valeur technique" sera obtenue en divisant le nombre de points du candidat examiné par le meilleur nombre de points obtenu multiplié par 60 selon la formule :

$$\text{Note N1} = 60 \times \frac{\text{Note Valeur technique de l'offre étudiée}}{\text{Note Valeur technique de la meilleure offre}}$$

### **N2) Critère 2 - Prix 40% - noté sur 40 points et pondéré à 40%**

Chaque offre se verra attribuer une note **N2** comprise entre 0 et 40 points.

La note N2 sera calculée au regard du montant total de la DPGF et décomposée comme suit :

$$\text{N2.1} = 20 \times \text{MOr} / \text{MOc}$$

**MOr** = Montant HT de la meilleure offre « Montant global du forfait annuel P2 » (la moins-disante) de prix issue de la DPGF,

**MOc** = Montant HT de l'offre considérée « Montant global du forfait annuel P2 » issue de la DPGF.

$$\text{N2.2} = 15 \times \text{MOr} / \text{MOc}$$

**MOr** = Montant HT de la meilleure offre « Montant global du forfait annuel P3 » (la moins-disante) de prix issue de la DPGF,

**MOc** = Montant HT de l'offre considérée « *Montant global du forfait annuel P3* » issue de la DPGF.

**$N2.3 = 5 \times MOr / MOc$**

**MOr** = Montant HT de la meilleure offre « *Tranches Optionnelles* » (la moins-disante) de prix issue de la DPGF,

**MOc** = Montant HT de l'offre considérée « *Tranches Optionnelles* » issue de la DPGF.

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement 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 éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

La note **N2** sera égale à **N2.1 + N2.2 + N2.3** qui variera de 0 à 40 points.

La note finale de l'offre est la somme des valeurs **N1+N2**.

**L'offre économiquement la plus avantageuse est l'offre qui a obtenu la note finale la plus élevée.**

### **7.3 - Suite à donner à la consultation**

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à **10 jours francs**.

## **8 - Renseignements complémentaires**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://demat-ampa.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard **10 jours ouvrés** avant la date limite de remise des plis.

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

## **9 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Bordeaux

9 Rue Tastet  
CS 21490  
33063 BORDEAUX CEDEX  
Tél : 05 56 99 38 00  
Télécopie : 05 56 24 39 03  
Courriel : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffes du TA de Bordeaux  
9 Rue Tastet  
CS 21490  
33063 BORDEAUX CEDEX  
Tél : 05 56 99 38 00  
Télécopie : 05 56 24 39 03  
Courriel : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

LE COMITÉ CONSULTATIF INTERRÉGIONAL DE RÈGLEMENT AMIABLE DES  
DIFFÉRENDS OU LITIGES RELATIFS AUX MARCHÉS PUBLICS DE BORDEAUX  
DREETS Nouvelle Aquitaine - Pôle C  
11 Avenue Pierre Mendès-France  
Immeuble Le Pôle  
33700 MERIGNAC  
Courriel : [dreets-na.polec@dreets.gouv.fr](mailto:dreets-na.polec@dreets.gouv.fr)