



**Communauté de Communes  
de Montesquieu**

1 allée Jean Rostand  
33650 MARTILLAC

**T. 05 57 96 01 20**

**F. 05 57 96 01 29**

**Profil acheteur :** [www.demat-ampa.fr](http://www.demat-ampa.fr)

**Adresse internet :** [www.cc-montesquieu.fr](http://www.cc-montesquieu.fr)

Marché public de services

---

## **Prestations de maintenance multitechniques des bâtiments de la Communauté de communes de Montesquieu**

Appel d'offres ouvert

En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.













---

## **Règlement de la Consultation (R.C.)**

**Date limite de remise des offres :**

**Lundi 15 septembre 2025 à 12h00**

## POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Marché public de Services</p> <p><u>Objet</u> : Prestations de maintenance multitechniques des bâtiments de la Communauté de communes de Montesquieu</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>Communauté de communes de Montesquieu 1 allée Jean Rostand 33650 - MARTILLAC</p>
	<p>Marché passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable au marché public : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>Le marché n'est pas alloti.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p><a href="https://demat-ampa.fr">https://demat-ampa.fr</a></p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>Aucune négociation n'est prévue.</p>
	<p>La visite du site est obligatoire.</p>
	<p>Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue.</p>
	<p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 50700000-2 : Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments</p>

## SOMMAIRE

---

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1. Objet de la consultation .....	4
1.2. Codes CPV .....	4
1.3. Durée.....	4
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION .....	5
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	5
3.1. Procédure de passation .....	5
3.2. Allotissement.....	5
3.3. Renseignements complémentaires .....	5
3.4. Visite de site .....	5
ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....	6
4.1. Dossier de candidature.....	6
4.2. Sous-traitance.....	7
4.3. Groupements d'opérateurs économiques.....	7
ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE.....	8
5.1. Présentation du dossier d'offre .....	8
5.2. Variantes.....	8
5.3. Prestations supplémentaires éventuelles .....	8
5.4. Délai de validité.....	8
ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE.....	8
ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	9
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....	10
ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS.....	11
<b>ANNEXE 1: ATTESTATION DE VISITE.....</b>	<b>12</b>

## ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.1. Objet de la consultation

**Objet des services :** Prestations de maintenance multitechniques des bâtiments de la Communauté de communes de Montesquieu.

Le présent marché a pour objet la maintenance des installations d'électricité et transformateur (BT-HAT), de production d'eau chaude sanitaire (ECS), de chauffage, ventilation et climatisation (CVC), et des systèmes de sécurité incendie (SSI) de l'ensemble des bâtiments en gestion par la Communauté de Communes de Montesquieu

**Lieu de prestation du service :** Territoire de la Communauté de communes de Montesquieu, tout le territoire, 33650 MARTILLAC

**Ce marché est divisé en tranches selon les dispositions du CCTP : une tranche ferme et deux tranches optionnelles.**

### 1.2. Codes CPV

Le code CPV principal du marché est le suivant : 50700000-2 - Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments

### 1.3. Durée

Durée :

Le marché est conclu de sa date de notification et jusqu'au 31 décembre 2029.

Délai d'exécution :

Le délai d'exécution des prestations démarrera le 01<sup>er</sup> janvier 2026 et se terminera le 31 décembre 2029.

La période de préparation se déroulera de la date de notification du marché jusqu'au 31 décembre 2025.

### **Prestations similaires :**

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur peut conclure un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles de l'objet du présent marché, en accord avec le titulaire, pendant une période de trois ans à compter de la notification du marché initial.

### **Tranches :**

Ce marché est divisé en tranches :

Type	Description	Durée prévue	Date de début prévue	Date de fin prévue
Tranche ferme	Liste des bâtiments selon CCTP	48 mois	1 janvier 2026	31 décembre 2029
Tranche optionnelle	TO01 -Cf CCTP	12 mois*	1 janvier 2026*	31 décembre 2026*
Tranche optionnelle	TO02 -Cf CCTP	36 mois*	1 janvier 2027*	31 décembre 2029*
*Dates estimées pouvant varier en fonction de l'avancement du chantier de réhabilitation du centre de ressources.				

## ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières
- L'annexe à l'acte d'engagement relative à l'insertion sociale
- Le Règlement de la Consultation (RC)
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ainsi que le cadre de décomposition détaillé à compléter par chaque candidat
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) valant DQE
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes 01 et 02 et 03 (liste des matériels par bâtiment – plans des bâtiments – bilan annuel d'exploitation)
- Le Cadre de réponse mémoire technique du candidat
- DC1 – Lettre de candidature
- DC2 – Déclaration du candidat individuel
- DC4 – Déclaration de sous-traitance

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande **10 jours** calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

## ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1. Procédure de passation

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

### 3.2. Allotissement

L'acheteur décide de ne pas allotir le marché pour les raisons suivantes :

La dévolution en lots séparés est de nature à rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

### 3.3. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://demat-ampa.fr>

### 3.4. Visite de site

Le soumissionnaire est tenu d'effectuer une visite des lieux.

Toutefois, l'acheteur acceptera qu'un soumissionnaire ne se présente pas à celle-ci si des justificatifs démontrant la bonne connaissance des lieux d'exécution sont apportés.

Le soumissionnaire joint à son offre l'attestation en annexe correctement complétée.

3 visites des différents bâtiments sont prévues : vendredi 04 juillet à 09h00 et lundi 07 juillet à 09h00 et mercredi 09 juillet à 09h00; le nombre maximum de participants par visite est de 5 personnes ; l'inscription aux visites est obligatoire et devra être effectuée à cette adresse : [c.coumailleau@cc-](mailto:c.coumailleau@cc-)

## ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

### 4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
3	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat
4	Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat
5	Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats : le candidat présentera les qualifications dont il est titulaire en lien avec l'exécution du présent contrat. Electricité, CVC, SSI...

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics :

En application du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;

- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

## **4.2. Sous-traitance**

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

## **4.3. Groupements d'opérateurs économiques**

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

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

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

## ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

### 5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	<b>L'acte d'engagement</b> Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	<b>La décomposition du prix global et forfaitaire</b> ainsi que le cadre de décomposition détaillé à compléter par chaque candidat Les deux documents doivent être dûment remplis par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
3	<b>Le bordereau de prix unitaires valant DQE</b> Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société
4	<b>Le cadre de réponse mémoire technique du candidat</b> Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société
5	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
6	L'attestation de visite en annexe correctement complétée.

**La pièce financière doit être envoyée sous format excel ou calc sans modification de la structure du document (aucun ajout, suppression, fusion de colonne ou de ligne). Il est possible d'envoyer une copie de la pièce sous format pdf.**

### 5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.  
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public.  
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

### 5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

### 5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

## ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description	Pondération
<b>1</b>	<b>Prix</b> <i>Règle de trois ; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	<b>40</b>
1.1	<i>Prix de la DPGF</i>	35
1.2	<i>Tarifs horaires du BPU</i>	5



<b>2</b>	<b>Valeur technique décomposée comme suit :</b>	<b>55</b>
	Le candidat devra compléter le cadre de réponse mémoire technique	
2.1	<i>Actions de maintenance et méthode de travail proposées</i>	20
2.2	<i>Méthodes d'autocontrôle reporting comprenant la liste des installations concernées par le programme d'entretien ECS</i>	15
2.3	<i>Organisation humaine dédiée à la prestation (avec rôle de chacun et qualifications des personnes en charge de l'exécution)</i>	15
2.4	<i>Description de l'astreinte moyens, méthodes, réactivité et délais d'intervention</i>	5
<b>3</b>	<b>Démarche environnementale en lien avec l'objet du marché</b>	<b>5</b>
	Le candidat devra compléter le cadre de réponse mémoire technique	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

**Dispositions relatives au cadre de réponse mémoire technique :**

Le cadre de réponse mémoire technique devra obligatoirement être complété par le candidat sous peine de rejet de son offre ; il permettra à la Communauté de Communes de Montesquieu de pouvoir analyser les offres de chacun. Ce document est élaboré sur la base des différents critères d'évaluation technique des offres.

Chaque candidat a la possibilité de joindre une annexe (fiche technique ou tout document utile à la compréhension) ; la référence à chaque annexe doit être indiquée avec précision dans le mémoire technique.

**Les candidats devront répondre uniquement via cette trame et compléter en totalité le cadre de réponse. La référence aux seules annexes ou aux pages d'un mémoire technique général entraînera automatiquement une baisse de 5 points de la note technique.**

**Les candidats ne devront pas copier leur mémoire technique généraliste dans la trame ci jointe : ils devront répondre aux critères et sous critères listés.**

**Les références aux annexes devront apparaître clairement dans le texte avec le numéro de la page/ de l'annexe.**

**Le cadre de réponse une fois complété ne devra pas comporter plus de 15 pages (hors pages 1 et 2 et annexes)**

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

## **ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS**

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

### **Transmission par voie électronique**

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://demat-ampa.fr>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

### **Copie de sauvegarde**

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

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.

## **ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- La DPGF dûment remplie datée et signée par la personne habilitée à engager la société et le cadre de décomposition détaillé,
- Le bordereau de prix unitaires dûment rempli daté et signé par la personne habilitée à engager la société
- Le CCAP  
Le document devra être daté, approuvé et signé par le prestataire habilité à engager la société
- Le CCTP

Chaque document devra être daté, approuvé et signé par le prestataire habilité à engager la société

- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

## **ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS**

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Bordeaux

Tél. : 05 56 99 38 00

Fax :

Email : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de BordeauxDREETS Nouvelle-AquitainePôle C - Immeuble Le Pôle

Tél. : 05 55 12 20 47

Fax :

Email : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

## **ANNEXE 1:      ATTESTATION DE VISITE**

---

**Dossier : 25-0200-ST**

Objet : Prestations de maintenance multitechniques des bâtiments de la Communauté de communes de Montesquieu

**Procédure : appel d'offres ouvert**

Je ..... soussigné ..... :

représentant Communauté de communes de Montesquieu

atteste ..... que ..... :

représentant le soumissionnaire :

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

s'est rendu sur le lieu, le ....., afin d'apprécier tous les éléments qui lui permettront de remettre son offre pour le présent marché.

Signatures :

Pour le soumissionnaire,

Pour Communauté de communes de Montesquieu,

**Cette attestation est à compléter et à joindre à l'offre.**