



**Service départemental d'incendie et de secours de l'Ain**  
**200 avenue du Capitaine Dhonne**  
**CS 80033**  
**01001 - Bourg-en-Bresse Cedex**

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de services  
**Exploitation, entretien, réparation et maintenance CVC et désenfumage des bâtiments du SDIS de l'Ain (2 lots)**

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 :**

**13 mai 2026 à 12h00**

### IMPORTANT

- ✓ Les offres devront obligatoirement être déposées par voie électronique sur <https://marchespublics.ain.fr>.  
Les plis ne peuvent plus être déposés par voie "papier".
- ✓ **Attention à l'adresse mail liée à votre compte utilisateur sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics.** En effet, toutes les demandes et informations seront transmises à cette adresse mail VIA la messagerie de ladite plateforme. (cela concerne notamment des compléments à la candidature, une phase de négociation pour les procédures concernées, l'information faite aux candidats retenus et non retenus...)
- ✓ **ANTICIPER VOS DEPOTS. Attention... à la durée de transmission électronique de votre offre !**  
Le téléchargement n'est pas immédiat. Un pli est hors délais si son téléchargement se termine après l'heure.

## POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de Services</p> <p><u>Objet</u> : Exploitation, entretien, réparation et maintenance CVC et désenfumage des bâtiments du SDIS de l'Ain</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>Service départemental d'incendie et de secours de l'Ain 200 avenue du Capitaine Dhonne CS 80033 01001 - Bourg-en-Bresse Cedex</p>
	<p>Accord-cadre 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 à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>L'accord-cadre est divisé en 2 lots.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p><a href="https://marchespublics.ain.fr">https://marchespublics.ain.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 5 mois 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</p>
	<p>Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 50700000-2 : Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments</p>

# SOMMAIRE

---

## Table des matières

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.....	6
3.1. Procédure de passation.....	6
3.2. Allotissement.....	6
3.3. Renseignements complémentaires.....	6
3.4. Visite de site.....	6
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
4.4. Développement durable.....	8
ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE.....	9
5.1. Présentation du dossier d'offre.....	9
5.2. Variantes.....	9
5.3. Prestations supplémentaires éventuelles.....	10
5.4. Délai de validité.....	10
ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE.....	10
ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	12
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	13
ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS.....	13

## ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.1. Objet de la consultation

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent :

Exploitation des installations de chauffage, ventilation, traitement d'air, d'eau glacée, climatisation, d'eau chaude sanitaire, traitement d'eau, plomberie, désenfumage.

Le maître d'ouvrage souhaite confier l'exploitation et la maintenance de ses installations.

La description des prestations à réaliser est détaillée dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) propre à chaque lot.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations. Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par l'acheteur public.

Lieu(x) d'exécution :

Service Départemental d'Incendie et de Secours  
200 avenue du Capitaine Dhonne  
01000 Bourg-en-Bresse

et les Centres d'incendie et de secours (CIS) répartis sur l'ensemble du département de l'Ain

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

**Lot 1 "Exploitation, entretien, réparation et maintenances des installations de chauffage, ventilation, traitement d'air, d'eau glacée, climatisation, d'eau chaude sanitaire, traitement d'eau, plomberie":**

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 300.000,00 € HT / an.

**Lot 2 - Exploitation, entretien, réparation et maintenance des installations de sécurité incendie et de désenfumage:**

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 100.000,00 € HT / an.

### 1.2. Codes CPV

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

### 1.3. Durée

#### **Durée :**

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an à compter du 25 juillet 2026 ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure.

#### **Délai d'exécution :**

Ils sont fixés dans les pièces financières propres à chaque lot, ainsi que dans le cahier des clauses techniques particulières, conformément aux stipulations des pièces de marchés.

Le titulaire pourra s'engager sur un délai plus court qu'il devra préciser dans les DPGF.  
Dans ce cadre le délai annoncé deviendra contractuel, et ce, pour toutes les prestations du marché.

Par ailleurs, pour des nécessités liées à l'organisation interne du SDIS, une date d'exécution particulière pourra être imposée pour chaque lot dans le bon de commande. Dans ce cas, cette date s'impose au titulaire, sous réserve que le bon de commande lui soit notifié dans un délai raisonnable, compatible avec la nature et l'étendue des prestations à réaliser.

### **Prolongation de délai**

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par l'acheteur public dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS

### **Reconduction :**

L'accord-cadre est reconductible tacitement, il comprend 3 reconductions. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par l'acheteur public au moins 2 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 60 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

### **Prestations similaires :**

Les lots pourront faire l'objet de 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 accord-cadre, en accord avec le titulaire, pendant une période de trois ans à compter de la notification de l'accord-cadre initial et dans la limite de 50 % du montant HT initial.

## **ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION**

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://marchespublics.ain.fr>

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 de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est vivement conseillé aux candidats de renseigner le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'ils puissent bénéficier

de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou un report de délais.

Les candidats ne peuvent porter aucune réclamation s'ils ne bénéficient pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une absence d'identification, d'une erreur qu'ils auraient fait dans la saisie de leur adresse électronique, en cas de suppression desdites adresses électroniques, ou s'ils n'ont consulté leurs messages en temps et en heure.

Aucune réponse ne sera donné par mail ou par téléphone

## **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.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même code.

### **3.2. Allotissement**

L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

### **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://marchespublics.ain.fr>

### **3.4. Visite de site**

Le candidat doit **obligatoirement** procéder à une visite pour le site suivant :

Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Ain  
200 avenue du Capitaine Dhonne  
CS 80033  
01001 Bourg-en-Bresse Cedex

Toutes les visites se feront sur rendez-vous, pris auprès du service Patrimoine au 04.37.62.13.41 ou par mail à l'adresse suivante : [patrimoine.em@sdis01.fr](mailto:patrimoine.em@sdis01.fr) pour des visites du site organisées pendant la période de consultation, du lundi au vendredi de 08h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

## **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.

En cas de groupement : habilitation du mandataire par ses co-traitants

Récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an.

Fournir une copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner

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	Lot
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.	Tous les lots
2	Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	Tous les lots
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.	Tous les lots
3	Liste des moyens techniques : Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;	Tous les lots
4	Certificats de qualifications professionnelles : des certificats de qualifications professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres; Pour le lot 2 : certificat APSAD ou équivalent	Tous les lots

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut 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.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit 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 l'acheteur public. 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.

## Présentation de la candidature sous forme de DUME

La candidature peut être présentée sous forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), conformément au modèle fixé par le règlement de la commission européenne.

Le DUME est un formulaire-type de candidature par lequel le candidat prouve qu'il répond aux critères de sélection et ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner. Ce document remplace toutes les attestations et déclarations demandées ci-dessus.

Le DUME est obligatoirement rédigé en français. Si un groupement d'entreprises présente sa candidature au moyen du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

En cas de sous ou co-traitance, le DUME devra être complété en conséquence et chaque sous ou cotraitant devra fournir un DUME distinct.

L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises, autrement dit, les informations mentionnées dans les tableaux ci-dessus doivent être communiquées à l'acheteur.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur public peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui sera précisé lors de la demande.

## 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.

Le titulaire du marché devra être constitué sous la forme d'un **groupement solidaire**.

La composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme **mandataire**, qui représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de la personne publique et coordonnera l'exécution des prestations.

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

La composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf dérogation accordée par l'acheteur en cas de restructuration de société ou si un membre se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons indépendantes de sa volonté.

Un même opérateur économique peut être membre de plusieurs groupements pour un même marché et peut également présenter une offre en qualité de candidat individuel.

## 4.4. 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.

### Clause Sociale :

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, l'acheteur public 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 de l'accord-cadre, et par le biais d'un contrat de travail, 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.

Ce volume horaire d'insertion sociale concerne les lots suivants :

Lots	Désignation
1	Installations de chauffage, ventilation, traitement d'air, d'eau glacée, climatisation, d'eau chaude sanitaire, traitement d'eau, plomberie

### Clause environnementale :

Les prestations doivent respecter les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande du SDIS.

En cas d'évolution de la législation sur la protection de l'environnement en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles, demandées par le SDIS afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché.

## 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	L'acte d'engagement et ses annexes, 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. En cas d'allotissement, le candidat établira un acte d'engagement par lot.
2	Le bordereau des prix unitaires taux horaires et coefficient (BPU taux horaires), propre à chaque lot
3	La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF), propre à chaque lot

4	Le certificat de visite pour le site de l'État-Major
5	Le mémoire technique propre à chaque lot. Il devra détailler les éléments indiqués à l'article 6 « critère d'attribution et choix de l'offre » du présent règlement. Ce document devra être rédigé en police Tahoma, taille 10, avec un interligne simple et des marges standard. Il devra être clair, structuré et ne pas excéder 20 pages, annexes, tableau, schéma, etc... compris. En cas de dépassement du nombre de pages autorisé, seules les 20 premières pages du mémoire seront analysées par l'acheteur.
6	La note environnementale propre à chaque lot Il devra détailler sa démarche environnementale, tant en termes des matériels/équipements proposés, que de démarches écoresponsables mises en œuvre (types de véhicules utilisés pour les interventions et gestion des déplacements, sensibilisation aux gestes écoresponsables et à l'écoconduite, limitation de la consommation énergétique sur site, recyclage des matériaux / équipements vétustes) et autres démarches mises en place pour la réduction de l'impact environnemental.
7	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
8	Le relevé d'identité bancaire

Le C.C.A.P. et C.C.T.P. ne sont pas obligatoires à la remise de l'offre. Seuls les exemplaires originaux conservés dans les archives du SDIS de l'Ain font foi.

L'offre devra contenir obligatoirement les pièces de la candidature et de l'offre. L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas d'absence de éléments suivants ou de remise de ceux-ci après la date limite de remise des offres :

- l'acte d'engagement, propre à chaque lot dûment complété
- Le bordereau des prix unitaires taux horaires et coefficient (BPU taux horaires), propre à chaque lot, dûment complété
- la décomposition du prix global forfaitaire (DPGF), propre à chaque lot, dûment complétée
- le certificat de visite pour le site de l'État-Major

son dossier sera considéré comme incomplet. Son offre ne sera pas analysée et sera déclarée irrégulière au sens de l'article R2152-1 du code précité.

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), ce qui rendrait l'offre irrégulière. Il est possible d'envoyer une copie de la pièce sous format pdf.

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.

## 5.2. 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 de l'accord-cadre. En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

## 5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre 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 5 mois calendaires, prenant cours à compter de la date limite de remise des offres.

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

L'acheteur attribue l'accord-cadre 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 de l'accord-cadre.

N°	Description	Pondération
<b>Lot 1 (Exploitation, entretien, réparation et maintenances des Installations de chauffage, ventilation, traitement d'air, d'eau glacée, climatisation, d'eau chaude sanitaire, traitement d'eau, plomberie)</b>		<b>100</b>
<b>1</b>	<b>Prix</b>	<b>55</b>
1.1	Moyenne des taux horaires	10
	<i>La note pour ce critère sera calculée sur un total de 10 points (moyenne des taux la moins disante / moyenne des taux examinée) x 10</i>	
1.2	Moyenne des coefficients d'entreprise pour les pièces remplacées	10
	<i>La note pour ce critère sera calculée sur un total de 10 points (moyenne des coefficients la moins disante / moyenne des coefficients examinée) x10</i>	
1.3	Prix global et forfaitaire (DPGF)	35
	<i>La note pour ce critère sera calculée sur un total de 35 points (offre la moins disante / offre examinée) x 35</i>	
<b>2</b>	<b>Valeur technique (au regard du mémoire technique)</b>	<b>40</b>
2.1	Suivi des performances de la maintenance	10
	<i>Ce critère sera noté sur 10. Indicateurs de suivi de la performance mis en place, outils de gestion et de suivi de la maintenance, propositions visant à améliorer les systèmes d'exploitation...</i>	
2.2	Entretien et maintenance préventive	5
	<i>Ce critère sera noté sur 5. Cohérence de la répartition du temps de maintenance préventive par site, distinction entre les différents types d'intervenants (techniciens spécialisés, techniciens polyvalents, encadrement technique); adéquation des moyens proposés avec les exigences du marché et les caractéristiques des installations</i>	
2.3	Organisation et méthodologie pour les astreintes	5
	<i>Ce critère sera noté sur 5. l'organisation des astreintes et la disponibilité des équipes; les modalités de mobilisation des intervenants, les délais d'intervention annoncés, les procédures de gestion des appels et de traitement des incidents</i>	
2.4	Consommations énergétiques	5
	<i>Ce critère sera noté sur 5. Moyens et garanties mis en œuvre pour une gestion et une optimisation des consommations énergétiques</i>	
2.5	Moyens en personnel technique et d'encadrement, matériel dédié et organisation du présent marché	15
	<i>Ce critère sera noté sur 15. Effectif, organigramme, CV, coordination du personnel, planning type d'intervention trimestrielle ou semestrielle, organisation des maintenances préventives</i>	
<b>3</b>	<b>Valeur environnementale (au regard de la note environnementale)</b>	<b>5</b>
	<i>Ce critère sera noté sur 5. Matériels/équipements proposés, démarches écoresponsables mises en œuvre et autres démarches mises en place pour la réduction de l'impact environnemental</i>	

<b>Lot 2 - Exploitation, entretien, réparation et maintenance des installations de sécurité incendie et de désenfumage</b>		<b>100</b>
<b>1</b>	<b>Prix</b>	<b>55</b>
1.1	Prix global et forfaitaire de la DPGF n° 1	20
	<i>La note pour ce critère sera calculée sur un total de 20 points Prix global et forfaitaire n° 1: (offre la moins disante / offre examinée) x 20</i>	
1.2	Prix global et forfaitaire de la DPGF n° 2	15
	<i>La note pour ce critère sera calculée sur un total de 15 points Prix global et forfaitaire n° 2 : (offre la moins disante / offre examinée) x 15</i>	
1.3	Moyenne des taux horaires	10
	<i>La note pour ce critère sera calculée sur un total de 10 points Moyenne des taux horaires : (moyenne des taux la moins disante / moyenne des taux examinée) x 10</i>	
1.4	Moyenne des coefficients d'entreprise pour les pièces remplacées	10
	<i>La note pour ce critère sera calculée sur un total de 10 points Moyenne des coefficients d'entreprise pour les pièces remplacées : (moyenne des coefficients la moins disante / moyenne des coefficients examinée) x10</i>	
<b>2</b>	<b>Valeur technique (au regard du mémoire technique)</b>	<b>40</b>
2.1	Moyens humains, matériels et organisation	20
	<i>La note pour ce critère sera calculée sur un total de 20 points Moyens en personnel technique et encadrement (effectifs, organigramme, CV, coordination), matériels dédiés au marché, planning type d'intervention trimestrielle ou semestrielle, et organisation des maintenances préventives.</i>	
2.2	Suivi des performances de la maintenance	10
	<i>La note pour ce critère sera calculée sur un total de 10 points Indicateurs de suivi, outils de gestion de la maintenance et propositions d'amélioration des systèmes de désenfumage et d'alarme incendie</i>	
2.3	Entretien et maintenance préventive	10
	<i>La note pour ce critère sera calculée sur un total de 10 points Décomposition du temps consacré et des types d'intervenants (techniciens spécialisés, polyvalents, encadrement) site par site, pour assurer le bon fonctionnement et la fiabilité des installations.</i>	
<b>3</b>	<b>Valeur environnementale (au regard de la note environnementale)</b>	<b>5</b>
	<i>Ce critère sera noté sur 5. Matériels/équipements proposés, démarches écoresponsables mises en œuvre et autres démarches mises en place pour la réduction de l'impact environnemental</i>	

### Prix des prestations :

Concernant les prix, 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.

### Valeur technique :

Pour l'ensemble des lots, le critère « valeur technique » sera jugé à partir du **mémoire technique**. Un nombre de points sera attribué aux sous-critères conformément au tableau ci-dessous.

Commentaires	Note /25 points	Note / 20 points	Note / 15 points	Note / 10 points	Note / 5 points
Très satisfaisant	25	20	15	10	5
Satisfaisant	18,75	15	11,25	7,5	3,75
Insuffisant	12,5	10	7,5	5	2,5
Très insuffisant	6,25	5	3,75	2,5	1,25
Non traité	0	0	0	0	0

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, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre régulière 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.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

## 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

La transmission des documents par voie électronique est obligatoirement effectuée sur le profil d'acheteur de l'acheteur public à l'adresse URL suivante : <https://marchespublics.ain.fr>.

Une offre reçue sur support physique électronique (CD-rom, clé USB...) est irrégulière.

Afin de faciliter l'exploitation informatique des documents, le soumissionnaire veillera à respecter la règle de nommage des fichiers.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Règles de nommage et de bonne gestion des fichiers

La dénomination de chaque document dématérialisé devra répondre au modèle suivant :

« nomdufichier\_nomsociété »

- Éviter les espaces, les accents et les caractères spéciaux (ex : & @ ...).
- Ne pas mettre de noms trop longs.
- Utiliser des abréviations (« MT » pour mémoire technique, etc).
- Éviter une arborescence de plus de 2 niveaux.

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles tels que XLS, DOC, PDF, DXF, DWF, JPG, BMP, PPT.

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.

### **Signature électronique :**

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les documents nécessitant une signature, transmise 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.

Les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés après l'ouverture des plis notamment dans les cas suivants :

- envoi des documents comportant une signature manuscrite scannée,
- envoi des documents ne comportant pas de signature.

Ainsi, les candidats sont informés que l'attribution du ou des marchés pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché notamment s'il n'a pas été signé lors de la remise. Dans ce cas, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et les 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.

### **Assistance en ligne :**

En cas de difficultés rencontrées sur le fonctionnement de la plateforme de dématérialisation, les candidats peuvent contacter l'assistance et être accompagnés dans les démarches : remplissez le formulaire en ligne. En aucun cas le SDIS n'est en mesure de répondre sur les performances techniques de la plateforme.

### **Accès au Chatbot**

1. Cliquez sur l'icône bleue à droite de l'écran que vous trouvez sur notre profil acheteur
2. Cliquez sur l'onglet Assistance en ligne
3. Choisissez le type d'aide dont vous avez besoin dans le menu **Catégorie**
4. Cliquez sur l'option **Je n'ai pas trouvé de réponse à ma recherche, je souhaite saisir une demande d'assistance en ligne**
5. Remplissez le formulaire
6. L'assistance téléphonique est joignable une fois ce formulaire renseigné, de 9h à 19h. Le numéro de téléphone de l'assistance est affiché après validation de ce formulaire.

### **Copie de sauvegarde**

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). 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 par voie postale ou déposée à l'adresse suivante :

Service départemental d'incendie et de secours de l'Ain  
Service de la commande publique - 200 Avenue du Capitaine Dhonne - 01001 BOURG EN BRESSE

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

## **ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE**

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 l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- 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.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre 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 Lyon  
Tél. : 04.87.63.50.00  
Email : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:  
Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable  
Tél. : 04.72.77.21.30  
Email : ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.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).