



POUVOIR ADJUDICATEUR (PA)

**ÉTAT - MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
PRÉFET DE MAYOTTE**

REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR (RPA)

SERVICE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE DE LA POLICE NATIONALE DE MAYOTTE

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

OBJET DE LA CONSULTATION

MAINTENANCE MULTITECHNIQUE SUR LE SITE DU CENTRE DE RETENTION ADMINISTRATIVE

PROCÉDURE DE PASSATION

APPEL D'OFFRES OUVERT (Art.R. 2124-2.1 du décret n° 2019-259 du 29/03/2019 portant partie réglementaire du code de la commande publique et l'Art. L.2124-2 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26/11/2018 portant partie législative du code de la commande publique)

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES

LUNDI 25 JANVIER 2021 A 17H30 (heure de Paris)

RÉFÉRENCE PUBLIQUE POUR LA DÉMATÉRIALISATION

SATPN976-AOO-2020-14-MAINTENANCE

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : ACHETEUR PUBLIC.....	4
1.1 IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
1.2 NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ORGANISME ACHETEUR.....	4
1.2.1 ADRESSE AUPRÈS DE LAQUELLE LES DOCUMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS.....	4
1.2.2 ADRESSE À LAQUELLE LES OFFRES/CANDIDATURES DOIVENT ÊTRE ENVOYÉES.....	4
ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 OBJET DU MARCHÉ.....	4
2.2 LIEUX DE REALISATION.....	4
ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
3.1 FORME ET PROCÉDURE DU MARCHÉ.....	4
3.2 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE PERTINENTE.....	5
3.3 DURÉ DU MARCHÉ.....	5
3.4 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	5
3.5 VARIANTES.....	5
3.6 PRESTATIONS SIMILAIRES.....	5
3.7 MODIFICATIONS A APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES.....	5
3.8 CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	5
3.9 CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....	5
3.10 DEMANDES DE PRÉCISIONS.....	6
ARTICLE 4 : RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE.....	6
4.1 RETENUE DE GARANTIE FINANCIÈRE.....	6
4.2 MODALITÉS ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT.....	6
4.3 DETERMINATION DES PRIX.....	6
4.4 MODALITES DE REGLEMENT DES FACTURES.....	6
4.4.1 SERVICE FAIT.....	6
4.4.2 REMISE DES FACTURES.....	7
4.4.3 DELAI GLOBAL DE PAIEMENT ET INTERETS MORATOIRES DES FACTURES.....	7
4.4.4 AVANCE.....	7
4.5 FORME JURIDIQUE SOUHAITEE POUR LE GROUPEMENT DE PRESTATAIRES DE SERVICES ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ.....	7
4.6 POSSIBILITE DE PRESENTER POUR LE MARCHÉ UN/PLUSIEURS LOTS EN CANDIDAT SEUL OU MEMBRE D'UN GROUPEMENT.....	8
4.7 LANGUE POUVANT ÊTRE UTILISÉE DANS L'OFFRE OU LA CANDIDATURE.....	8
4.8 UNITÉ MONÉTAIRE.....	8
4.9 CONDITIONS PROPRES AUX MARCHÉS DE SERVICES (LE CAS ECHÉANT).....	8
ARTICLE 5 : DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	8
5.1 MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
5.2 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	9
5.3 CONTENU DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET/OU OFFRES.....	9
5.3.1 DOSSIER RELATIF À LA CANDIDATURE.....	9
5.3.2 SITUATION JURIDIQUE – RÉFÉRENCE REQUISES.....	9
5.3.3 CAPACITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE – RÉFÉRENCES REQUISES.....	9
5.3.4 RÉFÉRENCES PROFESSIONNELLES ET CAPACITÉ TECHNIQUE – RÉFÉRENCES REQUISES.....	10
5.3.5 DOSSIER RELATIF À L'OFFRE.....	11
5.4 MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES ET/OU DES OFFRES.....	11
5.4.1 REMISE PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE.....	11
5.4.2 MODIFICATIONS DE DÉTAILS AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	11
5.4.3 QUESTIONS POSÉES SUR LE CAHIER DES CHARGES.....	11
ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES – EXAMEN DES OFFRES.....	12
6.1 SELECTION DES CANDIDATURES.....	12
6.2 JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....	12
ARTICLE 7: RECOURS.....	15
7.1 INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS.....	15

CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

- ☒ Le Règlement de la Consultation (RC) ;
- ☒ L'Acte d'Engagement (AE) ou ATTRI1 et ses annexes financières ;
- ☒ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ☒ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et annexes ;
- ☒ La lettre de candidature (DC1) ;
- ☒ La déclaration du candidat individuel ou du groupement (DC2) ;

MENTIONS COMPLÉMENTAIRES : INFORMATIONS GÉNÉRALES

1. Les avis d'appels publics à la concurrence en ligne sont consultables librement.

Dans le cas où ces avis auraient fait l'objet d'une publication sur le BOAMP et/ou du JOUE, ces derniers font foi ;

2. Les soumissionnaires s'engagent à ne pas contester le présent règlement de consultation, les documents auxquels il renvoie, ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation ;

3. Le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne.

Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du Bureau de l'Achat Public du pouvoir adjudicateur et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme ;

4. Le retrait des documents électroniques oblige le soumissionnaire à déposer électroniquement son offre, et inversement.

ARTICLE 1 : ACHETEUR PUBLIC

1.1 : IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est le Préfet de Mayotte, nommé par décret du 10 juillet 2019 et paru le 11 juillet 2019 au JORF.

1.2 - NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ORGANISME ACHETEUR

MINISTERE DE L'INTERIEUR - PREFET DE MAYOTTE
SERVICE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE DE LA POLICE NATIONALE DE MAYOTTE
Rue de la Batterie Sud – BP 448 – 97610 DZAUDZI

1.2.1- ADRESSE AUPRÈS DE LAQUELLE LES DOCUMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS

Le DCE électronique est disponible sur le site www.marches-publics.gouv.fr sous la référence suivante :

SATPN976-AOO-2020-14-MAINTENANCE

1.2.2 - ADRESSE AUPRÈS DE LAQUELLE LES OFFRES/CANDIDATURES DOIVENT ÊTRE ENVOYÉES

Les offres doivent être déposées sur le site : www.marches-publics.gouv.fr sous la référence suivante :

SATPN976-AOO-2020-14-MAINTENANCE

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 - OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation est organisée en vue de la passation d'un marché de services :

MAINTENANCE MULTITECHNIQUE SUR LE SITE DU CENTRE DE RETENTION ADMINISTRATIVE

Dans le cadre de ce contrat multitechnique, les différents domaines techniques sont :

- Courant forts : Éclairage, distribution, onduleurs, BAES, Groupe électrogène, poste HT, Transformateur
- Courant faible : Interphone, Téléphonie, Autocommutateur, Informatique, GTC, sonorisation, Alarme anti-intrusion, contrôle d'accès, sureté, vidéo surveillance
- Système de Sécurité incendie (SSI) : Système de sécurité et de Détection Incendie
- Ventilation/ Climatisation : Ventilation, Climatisation, Traitement d'air, Groupe froid, Chambres froides
- Protection incendie : Désenfumage mécanique, Extincteur, Poteau incendie, désenfumage mécanique...
- Ascenseurs : Ensemble des ascenseurs
- Plomberie- sanitaire : STEP, Plomberie Sanitaire, Production ECS, Séparateur hydrocarbures, bac à graisse
- Portes et portails automatiques : Portes et portails automatiques ou semi-automatique
- Couverture et toiture : Etanchéité, Toiture tôle, Toiture terrasse.

2.2 - LIEUX DE RÉALISATION

Le **CRA** et le **STPAF** lotissement Chanfi Sabili – Petit Moya – 97615 Pamandzi

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 – FORME ET PROCEDURE DU MARCHÉ

La procédure de passation de cette consultation est celle d'un Appel d'Offres Ouvert, soumis aux dispositions de l'Art. R. 2124-2 du décret n° 2019-259 du 29/03/2019 portant partie réglementaire du code de la commande publique et l'Art.L.2124-2 du décret n° de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26/11/2018 portant partie législative du code de la commande publique (CCP).

Le marché sera composé d'une tranche ferme avec une partie forfaitaire et une partie à bons de commande pour les prestations de remise à niveau et les prestations hors forfait.
L'exécution de ces prestations fera l'objet de bons de commande, établis sur la base d'un devis faisant apparaître le coût d'achat des pièces, le coefficient et la main d'œuvre conforme au BPU.

3.2 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE PERTINENTE

Le code CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) pour ce marché de services est le suivant : 50324200

3.3 - DURÉE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une **durée ferme de douze (12) mois** à compter de sa notification.

Il pourra être reconduit trois (3) fois pour des périodes maximales de douze (12) mois chacune, sans pouvoir excéder une période maximale de quarante-huit (48) mois.

Conformément à l'article R2112-4 du Code de la Commande Publique, le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction du marché.

3.4 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai minimum de validité des offres est de **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

3.5 - VARIANTES

L'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter des variantes à leur initiative.

3.6 - PRESTATIONS SIMILAIRES

A la demande du RPA, des marchés ultérieurs de services ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles du présent marché pourront être exécutés par le même titulaire en vertu de l'article R.2122-7 du CCP (marché négocié sans nouvelle mise en concurrence, passé dans les trois (3) ans suivant la notification du marché initial).

3.7 - MODIFICATIONS A APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

Les candidats n'ont pas à modifier les cahiers des clauses administratives et techniques particulières liés au présent marché.

3.8 – CRITÈRES SDE SÉLECTION DES CANDIDATURES

Les éléments de la candidature, correctement transmises, sous forme électronique, sont les suivants :

- capacités juridiques et financière ;
- capacités professionnelles et références.

La personne publique se réserve la possibilité de vérifier les références fournies en contactant les personnes indiquées.

3.9 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Le dépouillement des offres est exécuté par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA), dans les délais les plus courts suivant la date limite de réception. La séance de dépouillement est non publique.

Dans l'hypothèse où il est constaté à l'ouverture des enveloppes que des pièces sont manquantes ou incomplètes, le RPA peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces selon le délai fixé dans le courrier. Le marché sera attribué, à l'offre économiquement la plus avantageuse (article L2152-7), selon les critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- Prix des prestations : N1 60%
- Valeur technique des prestations (appréciée au vu de la note méthodologique) : N2 40%

Les offres seront ainsi classées de la meilleure (note la plus proche de 100) à la moins bonne (note la plus proche de 0).

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui aura obtenu la meilleure note.

En cas d'égalité entre deux candidats, celui qui aura la meilleure note sur le critère 1 du prix sera classé en meilleure position.

3.10 - DEMANDES DE PRÉCISIONS

Parmi les candidats ayant remis une offre conforme, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander des précisions sur la teneur de leur offre, à un ou plusieurs candidats.

ARTICLE 4 - Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique

4.1 RETENUE DE GARANTIE FINANCIERE

Le titulaire est dispensé de la constitution d'un cautionnement ou de toute garantie à première demande.

4.2 MODALITÉS ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

STPAF : BOP 176	CRA : BOP 303
-----------------	---------------

Le mode de règlement choisi par l'administration est le mandatement administratif avec virement sur le compte du titulaire du marché, figurant sur l'acte d'engagement, après exécution de la prestation et sur présentation d'une facture détaillée et datée.

4.3 DETERMINATION DES PRIX

Le marché est à prix forfaitaire pour la tranche ferme et à prix unitaire, à bons de commande pour les prestations de remise à niveau et les prestations hors forfait.

Ces prestations seront rémunérées selon :

- Une **partie fixe** concernant les prestations mentionnées au CCTP.
- Une **partie variable** qui concerne les prestations nécessaires pour la remise à niveau de l'installation dûment constatée lors de la prise en charge et pour les prestations non comprises au forfait.

L'exécution de ces prestations fera l'objet de bons de commande, établis sur la base d'un devis faisant apparaître le coût d'achat des pièces, le coefficient et la main d'œuvre conforme au BPU.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage et au transport jusqu'aux lieux d'exécution du marché.

4.4 MODALITES DE REGLEMENT DES FACTURES

4.4.1 - SERVICE FAIT

Le service fait sera effectué par les parties prenantes et un bon d'intervention sera signé à l'issue et servira de base pour la constatation du service fait.

La section financière de la Direction Territoriale de la Police Nationale dûment habilitée, doit réaliser le service fait via Chorus Formulaire, dans un délai de 48 heures.

4.4.2 - REMISE DES FACTURES

Le titulaire établit les factures ou des demandes de paiement, correspondant aux prestations établies, accompagnées des pièces justificatives, en **un original, et il devrait les déposer sous forme dématérialisée sur la plateforme dédiée à celles-ci « CHORUS PRO »**, à l'adresse suivante :

<https://www.chorus-pro.gouv.fr/> (Code service exécutant : PRFPLTF976)

L'exemplaire **original** de la facture doit impérativement comporter les mentions suivantes :

- la référence du marché figurant sur l'acte d'engagement ;
- le numéro de SIRET ;
- le nom et l'adresse du créancier ;
- Le numéro de compte postal ou bancaire, tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement ;
- le détail de la prestation exécutée ;
- le montant de la prestation exécutée ;
- la signature et cachet du titulaire ;
- la date de facturation et le lieu d'exécution ;
- le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou leur prix forfaitaire ;

Le mode de règlement choisi par l'administration est le mandatement administratif avec virement sur le compte figurant sur l'acte d'engagement, effectué, après exécution de la prestation et sur présentation d'une facture détaillée et datée.

4.4.3 DÉLAI GLOBAL DE PAIEMENT ET INTÉRÊTS MORATOIRES

Le délai global de paiement est fixé à trente (30) jours maximum.

Le point de départ de ce délai est la date de réception, par la partie prenante, de la facture établie par le titulaire.

Tout retard, non imputable au titulaire, donnera droit au paiement d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai de 30 jours, conformément aux articles L2192-12 à L2192-14 du Code de la Commande Publique.

4.4.4 AVANCE

En application des conditions fixées par les articles R. 2391-1 et R. 2391-4 du code de la commande publique, une avance de 5% peut être versée au titulaire du marché, sauf renonciation expresse de sa part.

Les modalités de remboursement de cette avance sont fixées aux articles R. 2191-11 et R. 2191-12 du code de la commande publique.

4.5 FORME JURIDIQUE SOUHAITÉE QUE DEVRA REVÊTIR LE GROUPEMENT D'ENTREPRENEURS, DE FOURNISSEURS OU DE PRESTATAIRES DE SERVICES ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ (LE CAS ÉCHÉANT)

Le marché sera conclu :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement est défaillant, le pouvoir adjudicateur peut l'autoriser à continuer la procédure :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'administration.

Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

Une même entreprise ne peut appartenir à plusieurs groupements d'entreprises soumissionnant en vue de l'attribution du marché.

4.6 POSSIBILITÉ DE PRÉSENTER POUR LE MARCHÉ OU UN DE SES LOTS PLUSIEURS OFFRES EN AGISSANT À LA FOIS EN QUALITÉ DE CANDIDATS INDIVIDUELS OU DE MEMBRES D'UN OU PLUSIEURS GROUPEMENTS

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le terme « titulaire » désigne les membres dudit groupement représentés, le cas échéant, par son mandataire.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

4.7 LANGUES POUVANT ÊTRE UTILISÉES DANS L'OFFRE OU LA CANDIDATURE

Il est précisé que tout document ou correspondance relatif au présent marché, doit être rédigé en langue française.

4.8 UNITÉ MONÉTAIRE

L'unité monétaire de règlement du présent marché est l'Euro.

4.9 CONDITIONS PROPRES AUX MARCHÉS DE SERVICES (LE CAS ÉCHÉANT)

Les prestations ne sont pas réservées à une profession particulière.

Les candidats seront tenus d'indiquer les noms et les qualifications professionnelles des membres du personnel chargé de l'exécution du marché.

ARTICLE 5 – DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

5.1 – MODALITES DE RETRAIT ET DE CONSULTATION DES DOCUMENTS

Le dossier de consultation est mis en ligne, à disposition des opérateurs économiques, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) « www.marches-publics.gouv.fr » sous la référence suivante :

SATPN976-AOO-2020-14-MAINTENANCE

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) « www.marches-publics.gouv.fr » sous la référence suivante : **SATPN976-AOO-2020-14-MAINTENANCE**

Le candidat applique ce mode de transmission, à l'ensemble des documents qu'il adresse, au pouvoir adjudicateur.

Les candidats qui téléchargent le dossier de consultation sont invités à laisser leurs coordonnées sur la plate-forme PLACE afin de pouvoir être informés des questions/réponses des candidats et des éventuelles modifications du cahier des charges.

5.2 – COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le DCE est constitué des éléments suivants :

- Le présent Règlement de Consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement ou ATTRI1 et ses annexes financières (BPU et/ou DPGF) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- DC1 et DC2

Les candidats n'ont pas à modifier les cahiers des clauses administratives et techniques particulières liés au présent marché.

5.3 – CONTENU DES DOSSIERS DE CANDIDATURES ET/OU OFFRES

5.3.1 Dossier relatif à la candidature

Les opérateurs économiques doivent utiliser les formulaires (DC1 et DC2) pour présenter leur candidature et fournir les autres documents cités ci-dessous en appui à leur candidature :

- lettre de candidature (DC1) ;
- déclaration du candidat (DC2) ;
- extrait de Kbis ou document équivalent ;
- relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP).

Ces pièces obligatoires, prévues à l'article R. 2143-3.2° du Code de la Commande Publique (CCP), décrivent les renseignements concernant :

- la situation juridique de l'opérateur économique ;
- sa capacité économique et financière ;
- ses capacités techniques et professionnelles.

Le dossier contiendra les renseignements concernant la situation propre de l'entrepreneur, du fournisseur ou du prestataire de services et renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité économique, financière et technique minimale requise en vue de la sélection des candidatures.

Remarque :

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

5.3.2 Situation juridique - références requises

- Le formulaire DC1, joint au DCE, daté et signé (ou une lettre de candidature). Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ou à défaut, les documents administratifs équivalents du pays d'origine ou de provenance ;
- Une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat, pour justifier qu'il ne rentre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du Code de la commande Publique (DC1 cadre F - 1).

5.3.3 Capacité économique et financière - références requises

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des **trois derniers exercices**. (DC2 cadre D-1).

5.3.4 Références professionnelles et capacité technique - références requises

- Une déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des **trois dernières années**.
- Une présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués 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.

- Une déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le prestataire dispose pour l'exécution des services et une déclaration mentionnant les techniciens ou les organismes techniques dont l'entrepreneur disposera pour l'exécution des prestations ;
- Une copie des certificats de qualifications professionnelles de l'entreprise. La preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate.

En cas d'absence d'une ou plusieurs pièces ou informations mentionnées ci-dessus, l'administration peut demander au(x) candidat(s) concerné(s) de compléter leur dossier dans un délai maximum de **huit (8) jours**.

Il est vivement recommandé au candidat de renseigner les modèles joints en annexes et/ou d'utiliser les formulaires DC1 et DC2 disponibles sur Internet à l'adresse suivante :

https://www.bercy.gouv.fr/formulaires/daj/daj_dc.htm

IMPORTANT :

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire, en outre :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du Code de la Commande Publique ;
- Les certificats fiscaux et sociaux en cours de validité pendant l'exécution des prestations ;
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail ;
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait KBIS ou à défaut un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français ;
- Les attestations d'assurance seront remises avant la notification du marché.

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu, que si ce dernier fournit au pouvoir adjudicateur, dans les 10 jours suivants sa demande, les certificats mentionnés ci-dessus.

A défaut, le pouvoir adjudicateur sera contraint de constater la carence du candidat retenu rejetant ainsi son offre, et devra faire appel au candidat suivant dans le classement des offres.

5.3.5 DOSSIER RELATIF À L'OFFRE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par une personne habilitée à représenter la société :

- Acte d'Engagement ou ATTRI1 et annexes financières (BPU et/ou DPGF) ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et annexes
- **Un mémoire technique obligatoire** présentant l'organisation et les moyens que le candidat propose de mettre en place pour l'exécution des prestations.

Un mémoire technique généraliste qui ne serait pas adapté aux spécificités du présent marché est à proscrire.

Le dossier contenant les pièces de la candidature et de l'offre, sera transmis obligatoirement par voie dématérialisée.

Seuls les exemplaires des documents, conservés dans nos archives, font foi.

Important : il est rappelé que les candidats s'engagent à accepter sans restriction ni réserve les documents régissant le marché sous peine de rendre leur offre irrecevable.

5.4 - MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES ET/OU DES OFFRES

5.4.1 REMISE PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE

Dans le cadre de la présente consultation, l'administration retient l'échange électronique, en application de l'article L.21432-2 du Code de la commande publique.

Le candidat dépose, un dossier unique comprenant les éléments de candidature et les éléments de l'offre, **par voie dématérialisée** via la plate-forme de marché interministérielle :

www.marches-publics.gouv.fr, sous la référence suivante : SATPN976-AOO-2020-14-MAINTENANCE

5.4.2- MODIFICATIONS DE DÉTAIL DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

L'administration se réserve le droit d'apporter 6 (six) jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail aux documents de la consultation.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du DCE.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle.

Les concurrents 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 concurrents, la date limite fixée des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5.4.3 – QUESTIONS POSEES SUR LE CAHIER DES CHARGES

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions jusqu'au dixième (10) jour avant la date limite fixée pour la réception des offres, sur la plate forme de dématérialisation suivante :

www.marches-publics.gouv.fr , sous la référence suivante : SATPN976-AOO-2020-14-MAINTENANCE

ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES – EXAMEN DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur commencera par analyser les candidatures avant d'examiner les offres.

6.1 - SÉLECTION DES CANDIDATURES

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du CCP sont éliminées par le représentant du pouvoir adjudicateur.

En cas de candidatures incomplètes, le pouvoir adjudicateur demandera aux candidats concernés de compléter celles-ci.

Les éléments de la candidature, correctement transmises, sous forme électronique, sont les suivants :

- capacités juridiques et financière ;
- capacités professionnelles et références.

La personne publique se réserve la possibilité de vérifier les références fournies en contactant les personnes indiquées.

6.2 – EXAMEN DES OFFRES

6.2.1 OFFRES IRRÉGULIÈRES, INACCEPTABLES OU INAPPROPRIÉES

Sont éliminées de la présente consultation sans être étudiées, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées étant précisé qu'est :

- **irrégulière**, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ;
- **inacceptable**, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure ;
- **inappropriée**, une offre qui est sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations demandés par le représentant du pouvoir adjudicateur, son offre sera rejetée.

Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée, par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) qui présentera la même demande au candidat suivant, dans le classement des offres.

6.2.2 - CRITÈRES DE SELECTION DES OFFRES ET PONDÉRATION

Critères	Pondération
1 - Prix des prestations : N1	60%
2 - Valeur technique des prestations (appréciée au vu de la note méthodologique) : N2	40%

A) CRITÈRE N° 1 : PRIX DES PRESTATIONS N1

Le critère « Prix des prestations » représente **60 points** de la note finale et se décompose en 2 sous-critères :

- a) Montant du forfait figurant dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) **(40 points)**
- b) Montant total du Bordereau de Prix Unitaire détaillé pour les prestations hors forfait (BPU) **(20 points)**

La notation se fera suivant la méthode ci-dessous :

Pour le montant du forfait :

$$N1a = \frac{\text{Montant moyen annuel du forfait } \leq \text{ plus faible proposé par un candidat}}{\text{Montant moyen annuel du forfait de l'offre considérée}} \times 40$$

- Pour le montant des taux horaires :

$$N1b = \frac{\text{Moyenne des taux horaires la plus faible proposée par un candidat}}{\text{Moyenne des taux horaires de l'offre considérée}} \times 10$$

- Pour le coefficient applicable sur les pièces de rechange :

$$N1c = \frac{\text{Moyenne des coef. sur pièces de rechange la plus faible proposée par un candidat}}{\text{Moyenne des coef. sur pièces de rechange de l'offre considérée}} \times 5$$

- Pour le coefficient applicable sur le transport :

$$N1d = \frac{\text{Moyenne des coef. sur } \leq \text{transport la plus faible proposée par un candidat}}{\text{Moyenne des coef. sur } \leq \text{transport de l'offre considérée}} \times 5$$

La note Prix des Prestations notée N1 sera notée sur 60 points de la façon suivante :

$$N1 = N1a + N1b + N1c + N1d$$

B) CRITÈRE N° 2 : VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE N2

Ce critère sera analysé au regard du mémoire technique, argumentaire remis par le candidat pour répondre au marché.

La valeur technique représente **40 points** de la note finale et se décompose en 3 sous-critères :

- a) Organisation proposée pour la gestion de l'intervention **(20 points)**
- b) Action de maintenance préventive **(14 points)**
- c) Performance en matière de protection de l'environnement : **(6 points)**

Les deux sous-critères se décomposent en plusieurs sous-critères définis dans le tableau ci-dessous.

Chacun des sous-critères sera noté sur la base du tableau ci-dessous.

La note valeur technique notée N2, sera égale à la somme des notes obtenues pour chacun des deux sous-critères de la valeur technique et sera notée sur 40 points.

Décomposition du mémoire technique par sous-critères	Notation et pondération
a) Organisation proposée pour la gestion de l'intervention (20 points)	
Coordination du contrat (4 points)	
Présentation de l'organigramme du contrat et des fonctions de chacun des intervenants.	4 points maximum
Suivi et reporting de l'opération (4 points)	
Suivi abordés avec des exemples de rapports au regard du besoin défini. Présentation de la GMAO mise en place avec exemple de reporting via GMAO	4 points maximum
Démarche d'autocontrôle (4 points)	
Présentation de documents d'autocontrôles types (fiche de contrôle qualité interne, ...)	4 points maximum
Gestion des sous-traitants (4 points)	
Présentation de documents types d'évaluation et de suivi des sous-traitants	4 points maximum
Astreinte (4 points)	
Présentation de la procédure d'astreinte (centre d'appel, organisation, numéro d'appel, fonctionnement du service)	4 points maximum

b) Action de maintenance préventive de niveau 1 à 4 inclus (14 points)	
Gammes de maintenance de niveau 1 à 4 inclus (5 points)	
Fourniture de gammes de maintenance complète pour chaque type d'équipement.	5 points maximum
Planning de maintenance de niveau 1 à 4 inclus (5 points)	
Exemple de planning prévisionnel de maintenance des équipements du marché conforme aux exigences.	5 points maximum
Stock de pièces de rechange (4 points)	
Liste d'un stock proposée compatible avec les obligations de résultat.	4 points maximum
c) Performance en matière de protection de l'environnement (6 points)	
Gestion des déchets liés aux activités de maintenance (3 points)	
Fourniture d'une procédure décrivant les filières d'élimination par type de déchets, la stratégie de tri et de valorisation, les mesures de traçabilité et de suivi et les mesures d'accompagnement (sensibilisation et formation des ouvriers du chantier, moyens matériels et signalétiques, communication...)	3 points maximum
Proposition d'action à mettre en place dans le contrat permettant d'optimiser les consommations d'énergie, procédures de suivi des consommations d'énergie (3 points)	
Proposition d'action à mettre en place dans le contrat permettant d'optimiser les consommations d'énergie, procédures de suivi des consommations d'énergie	3 points maximum
N2: 	

Note Globale: NG = N1 + N2

ARTICLE 7 – RECOURS

71 INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

Tribunal administratif de Mamoudzou

Les Hauts du jardin du collège

97600 MAMOUDZOU

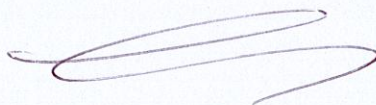
Tel : 02.69.61.18.56 Fax: 02.69.61.18.62

Courriel : greffe.ta-mayotte@juradm.fr

Adresse Internet (URL) : <http://mayotte.tribunal-administratif.fr>

Pour le Préfet, et par délégation

La sous-préfète, Directrice de cabinet



Laurence CARVAL

