



**PRÉFET
DE LA SEINE-
SAINT-DENIS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS

**BUREAU DES AFFAIRES FINANCIERES
ET DES ACHATS**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Administration

ETAT
Préfecture de la Seine-Saint-Denis
Direction des ressources humaines et des moyens
Bureau des affaires financières et des achats
1 esplanade Jean Moulin
93007 Bobigny cedex

Objet de la consultation

Marché relatif à l'entretien de la fosse de rétention et des pompes de relevage et dégorgements et curages des réseaux d'assainissement et eaux pluviales des bâtiments de la préfecture de la Seine-Saint-Denis, de la sous-préfecture de Saint-Denis, de la sous-préfecture du Raincy et des résidences des membres du corps préfectoral.

Mode de passation et forme du marché

La procédure de passation utilisée est celle de la procédure adaptée en application de l'article R2123-1 du code de la commande publique.

Date limite de remise des offres

Vendredi 29 janvier 2021 à 12 heures

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION ET FORME DU MARCHÉ	3
2.1. PROCEDURE DE PASSATION	3
2.2. POUVOIR ADJUDICATEUR	3
2.3. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	3
2.4. DUREE DU MARCHÉ	3
2.5. FORME DU MARCHÉ	3
2.6. ALLOTISSEMENT	3
2.7. VARIANTES	4
2.8. CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	4
2.9. MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 – CONDITIONS DE RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION	4
ARTICLE 4 – PRESENTATION DES OFFRES.....	4
4.1. PRESENTATION EN GROUPEMENT	4
4.2. CONTENU DES PLIS.....	5
4.2.1 <i>Candidature</i>	5
4.2.2 <i>Offre</i>	6
ARTICLE 5 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	6
ARTICLE 6 – JUGEMENT DES OFFRES.....	7
ARTICLE 7 – DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	8
ARTICLE 8 – VISITE DES SITES	8
ARTICLE 9 – NEGOCIATION	9
ARTICLE 10 – MISE AU POINT DU MARCHÉ.....	9
ARTICLE 11 – INSTANCE CHARGÉE DES PROCEDURES DE RECOURS.....	9
ARTICLE 12 – BESOIN ET PRISE EN COMPTE DES OBJECTIFS DE DEVELOPPEMENT DURABLE.....	9

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet l'entretien de la fosse de rétention et des pompes de relevage et dégorgements et curages des réseaux d'assainissement et eaux pluviales des bâtiments de la préfecture de la Seine-Saint-Denis, de la sous-préfecture de Saint-Denis, de la sous-préfecture du Raincy et des résidences des membres du corps préfectoral.

Code CPV principal :
50511000 « service de réparation et d'entretien de pompes ».

Lieux d'exécution :

- Préfecture de la Seine-Saint-Denis - Esplanade Jean Moulin – 93007 BOBIGNY
- Sous-préfecture de Saint-Denis – 2, rue Catuliennes - 93200 SAINT-DENIS
- Sous-préfecture du Raincy - 6 allée de l'Église - 93340 LE RAINCY
- Résidence sise 17, allée Hérold - 93340 LE RAINCY
- Résidence sise 29, allée Victor Hugo - 93340 LE RAINCY

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION ET FORME DU MARCHÉ

2.1. Procédure de passation

La procédure de passation choisie est la procédure adaptée en application de l'article R2123-1 du code de la commande publique.

2.2. Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est le préfet de la Seine-Saint-Denis.

2.3. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

2.4. Durée du marché

Le marché est conclu pour une période d'un an à compter du 21 février 2021 ou, à défaut, à compter de sa notification au titulaire.

Il est ensuite renouvelable trois fois par reconduction expresse sans que la durée totale du marché n'excède quatre ans.

La décision de reconduire le marché sera notifiée au titulaire par voie dématérialisée avec accusé de réception au moins trois mois avant l'échéance annuelle. Le titulaire du marché ne peut refuser cette reconduction.

2.5. Forme du marché

Le marché est en partie à prix global et forfaitaire, et en partie exécutable par émission de bons de commande, en application des articles R2112-6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique, avec un maximum de 80 000€ HT pour la durée totale du marché.

2.6. Allotissement

Le marché n'est pas alloti car l'allotissement compliquerait techniquement le suivi de l'exécution du marché en termes d'organisation, de pilotage et de coordination, et le rendrait également plus coûteux.

2.7. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.8. Contenu du dossier de la consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation, et ses annexes :
 - annexe 1 : attestation de visite ;
 - annexe 2 : cadre de mémoire technique ;
- L'acte d'engagement et ses annexes financières :
 - annexe 1 : DPGF (Décomposition du prix global et forfaitaire) ;
 - annexe 2 : BPU - pièces (Bordereau des prix unitaire) ;
 - annexe 3 : BPU – interventions complémentaires ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

2.9. Modification de détail du dossier de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, soit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation, soit d'apporter des modifications plus importantes au dossier de consultation en reportant la date limite fixée pour la réception du dossier. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Le candidat n'a pas à apporter de complément ou de modification au dossier de consultation.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est remis gracieusement à chaque candidat. Il est à retirer tous les jours ouvrés, de 10H00 à 12H00 et de 14H00 à 16H00, à l'adresse suivante :

Préfecture de la Seine-Saint-Denis
Direction des ressources humaines et des moyens
Bureau des affaires financières et des achats
Bâtiment Carnot Préfecture
2ème étage – bureau n° 217
1, Esplanade Jean Moulin
93007 Bobigny cedex

Le dossier de consultation est également téléchargeable à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES OFFRES

Les offres sont présentées impérativement en euros, en Hors Taxe et Toutes Taxes Comprises. Elles sont rédigées intégralement en langue française.

4.1. Présentation en groupement

Les candidats pourront se présenter seuls ou en groupement. En cas de groupement, celui-ci pourra être conjoint ou solidaire avec désignation d'un mandataire.

Toutefois, il est précisé que le pouvoir adjudicateur exigera que le groupement prenne la forme soit d'un groupement solidaire soit d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Dès lors, les candidats qui n'auraient pas choisi cette forme de groupement juridique et auxquels il serait envisagé d'attribuer le marché se verront contraints de transformer la forme juridique de leur groupement dans le cadre d'une mise au point. Quelle que soit la forme du groupement, l'un des prestataires, membre du groupement est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire pour l'exécution du marché. Il représente l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Les membres du groupement fournissent, chacun, au mandataire une habilitation qui sera insérée dans l'enveloppe candidature.

Toutefois,

- un même prestataire ne peut être mandataire de plus d'un groupement ;
- la transformation de la forme juridique d'un groupement ne peut intervenir entre le dépôt des candidatures et la signature du marché.

4.2. Contenu des plis

Le dossier de réponse doit comprendre les documents de candidature et ceux relatifs à l'offre technique et commerciale suivants :

4.2.1 Candidature

Les éléments constitutifs de la candidature qui permettent d'apprécier la capacité des postulants : il est précisé aux candidats qu'ils peuvent se procurer ces formulaires sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Thème "commande publique", puis "marchés publics" puis "formulaires", puis « formulaires nationaux non obligatoires », puis « déclaration du candidat ».

- lettre de candidature (imprimé DC1) dûment complétée, datée et signée,
- déclaration individuelle (imprimé DC2), dûment complétée, datée et signée,
- en cas de groupement, elle indiquera la forme du groupement, les membres du groupement ainsi que le nom de la société mandataire. Elle sera signée par une personne habilitée de chacun des membres du groupement ou accompagnée du pouvoir donné par chaque co-traitant au mandataire pour la présentation du dossier de candidature,
- pouvoir de la personne habilitée à engager la société,
- déclaration du candidat attestant qu'il n'est pas en liquidation judiciaire ou, s'il fait l'objet d'un redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
- attestation sur l'honneur du candidat de non exclusion de plein droit aux procédures de passation des marchés publics prévues aux articles L2141-1 à L2141-6 du code de la commande publique,
- attestation sur l'honneur relative à la lutte contre le travail dissimulé dûment complétée, datée et signée,
- attestation sur l'honneur datée et signée certifiant que le "candidat respecte l'obligation d'emploi" des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du Code du travail,
- certificats et attestations prévus à l'article 8 du décret n° 97-638 du 31 mai 1997 relatif aux obligations sociales et fiscales,
- inscription au registre du commerce et des sociétés (extrait K bis de moins de 3 mois),
- certificats de qualifications professionnelles ou documents équivalents,
- liste des références,
- liste des moyens matériels et humains, effectifs,
- relevé d'identité bancaire ou postal.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'exclure tout opérateur économique à l'appréciation de

l'acheteur conformément aux dispositions des articles L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique.

4.2.2 Offre

Le soumissionnaire devra fournir :

- l'acte d'engagement (ATTRI1) et ses 3 annexes financières complétés, signés et paraphés,
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) signé ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) signé ;
- la cadre de réponse de mémoire technique complété et signé, et relatif :
 - aux moyens humains et techniques mis en place dans le cadre du marché ;
 - à la méthodologie mise en place concernant les interventions de maintenance, dépannage et analyses ;
 - aux délais de réalisation des prestations ;
 - aux délais d'intervention en cas de dépannage ;
 - aux moyens mis en place pour réduire la consommation d'énergie et l'impact environnemental dans le cadre du marché ;
 - tout autre élément que le candidat jugera utile afin de répondre aux besoins du pouvoir adjudicateur, contenus dans les cahiers des clauses particulières.

Le mémoire technique devra également comprendre les CV, expériences et qualifications professionnelles, un planning d'intervention, un modèle de fiche d'intervention, le schéma opérationnel qui sera mis en place dans le cadre de ce marché, les références produits, la démarche développement durable de l'entreprise et tout autre élément que le candidat jugera utile.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique en « dernière minute ».

Pour transmettre votre réponse électronique, il suffit :

1. Après avoir réalisé les actions préalables, d'accéder à la consultation et de cliquer sur (voir mode opératoire de la plateforme)
2. Après s'être identifié sur la plateforme, de cliquer sur « candidater » pour compléter le formulaire de candidature, puis « Valider ces informations ».
3. Sur l'espace de réponse, après avoir accepté les conditions d'utilisation, de joindre son offre technique et commerciale, puis de cliquer sur (voir mode opératoire de la plateforme).

Les éléments indiqués dans le formulaire de candidature ou dans l'offre pourront faire l'objet, de demandes de précisions et de compléments.

ARTICLE 5 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Les candidats devront obligatoirement transmettre leurs dossiers sous forme dématérialisée.

Le site internet permettant de traiter la gestion dématérialisée de la procédure est le site :

<http://www.marches-publics.gouv.fr>

La transmission sous support papier est interdite. Toute offre papier sera considérée comme offre irrégulière non susceptible de régularisation.

Les plis doivent parvenir au plus tard le :

Vendredi 29 janvier 2021 à 12 heures

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les offres seront transmises par voie électronique dans le respect des règles de sécurité des transactions et de la confidentialité des informations transmises.

Formats des documents :

Afin de pouvoir lire les documents remis au pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires veilleront à n'utiliser que des logiciels permettant de générer les formats suivants :

- pdf
- doc
- xls

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les «exe»,...
- ne pas utiliser certains outils, notamment les «macros»,...
- faire en sorte que sa candidature et son offre ne soient pas trop volumineuses.

Tout pli remis après la date et l'heure limites précitées ne sera pas retenu.

Copie de sauvegarde :

Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique et à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

I - Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « Nom du candidat - Copie de sauvegarde relative au marché... - A n'ouvrir qu'en cas de défaillance de l'offre électronique », et être envoyée, ou déposée contre récépissé, à l'adresse suivante :

*Préfecture de la Seine-Saint-Denis
Direction des ressources humaines et des moyens - DRHM
Bureau des affaires financières et des achats - BAFA
2ème étage – bureau n° 217
1 esplanade Jean Moulin
93007 Bobigny cedex*

II - La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants:

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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

ARTICLE 6 – JUGEMENT DES OFFRES

Sous réserve de la recevabilité de la candidature au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières demandées et sous réserve de la conformité de l'offre aux prescriptions du présent

règlement de consultation, les critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sont pondérés de la manière suivante:

<i>Critères</i>	<i>Sous-critères</i>	<i>Pondérations appliquées</i>
Prix		65 %
	DPGF	35 %
	BPU « pièces »	20 %
	BPU « interventions complémentaires »	10 %
Technique		32 %
	Moyens humains et technique mis en place dans le cadre du marché	8 %
	Méthodologie mise en place concernant les interventions de maintenance, dépannage et analyses	8 %
	Délais de réalisation des prestations	8 %
	Délais d'intervention en cas de dépannage	8 %
Environnemental		3 %
	Moyens mis en place pour réduire la consommation d'énergie et l'impact environnemental dans le cadre du marché.	

ARTICLE 7 – DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à :

Par voie électronique à :

pref-marche-public-bafa@seine-saint-denis.gouv.fr

ou directement sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

ARTICLE 8 – VISITE DES SITES

Une visite préalable des sites concernés, objet de la consultation, est fortement conseillée pour les entreprises candidates, afin de mieux apprécier l'état, la marque et le modèle de chaque équipement.

Le futur titulaire ne peut prétendre à aucune compensation financière complémentaire pour l'engagement de frais annexes ou pour méconnaissance des prescriptions fixées dans ce marché.

Les visites sont planifiées par le bureau de la logistique et des affaires immobilières :

Du 4 janvier au 22 janvier 2021, du lundi au vendredi, entre 10h et 12h et de 13h30 à 15h.

Les candidats devront donc prendre RDV. Le pouvoir adjudicateur fixera un RDV à chaque entreprise candidate, soit par téléphone, soit par courrier électronique.

Personnes à contacter :
Monsieur Alain BATUT,
Téléphone : 06 89 35 09 67
Courriel : alain.batut@seine-saint-denis.gouv.fr

Ou Monsieur Lorenzo de CASTRO,
Téléphone : 06 76 05 88 26
Courriel : lorenzo.de-castro@seine-saint-saint.gouv.fr

Ou Madame Corinne HALEMBA,
Téléphone : 01 41 60 59 79
Courriel : corinne.halemba@seine-saint-saint.gouv.fr

Les réponses aux questions qui pourront être formulées à l'occasion de ces visites seront diffusées à l'intégralité des candidats. Il est expressément demandé aux candidats présents à cette visite de formuler leur question par écrit à l'issue de cette visite afin qu'une réponse soit transmise par voie électronique avec accusé de réception à tous les candidats.

Le site de la Place permet cette facilité (toutes les sociétés ayant retiré un dossier sont clairement identifiées

ARTICLE 9 – NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, si les offres présentées le nécessitent, de négocier avec le/les candidat(s) dont la candidature sera recevable au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières demandées.

ARTICLE 10 – MISE AU POINT DU MARCHÉ

Avant la notification du marché, il pourra être procédé à une mise au point du marché avec le candidat retenu. Au cours de cette mise au point, toutes les questions concernant l'exécution des prestations pourront être évoquées afin de réduire les difficultés nées de l'exécution de ce marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles du marché.

ARTICLE 11 – INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

La juridiction compétente est, conformément aux dispositions de l'article R 312-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de Montreuil situé au 7, rue Catherine Puig - 93100 Montreuil (Téléphone : 01 49 20 20 00).

En cas de recours contentieux, le droit français est seul applicable.

ARTICLE 12 – BESOIN ET PRISE EN COMPTE DES OBJECTIFS DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Conformément aux dispositions de l'article L2111-1 du code de la commande publique et dans un souci de développement durable, ce marché est conçu dans le but d'assurer des pratiques de passation durables des marchés publics du ministère de l'intérieur, ainsi que leur sécurité juridique avec pour objectif le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.