

ANNEXE I A LA LETTRE DE CONSULTATION

2025_001_MAPA

MAINTENANCE DU GRAND ET PETIT BASSINS, DE LEURS INSTALLATIONS ET DE DEUX BORNES FONTAINE DU MUSEE D'ARCHEOLOGIE NATIONALE DOMAINE NATIONAL DU CHATEAU DE SAINT GERMAIN EN LAYE

I. FORME, DUREE ET MONTANT DU MARCHE

Ce marché à procédure adaptée est passé sous la forme **d'un marché mixte** comportant une partie forfaitaire et une partie à bons de commande.

Les prix sont initiaux, définitifs, forfaitaires ou unitaires.

II. VISITE DU SITE

Une visite du site peut être organisée.

Cette visite a pour objectif de présenter les installations.

Le candidat doit prendre rendez-vous au plus tard le vendredi 17 février 2025 auprès de la responsable de la commande publique et du budget :

Madame Nadine BRETONNIERE

nadine.bretonniere@culture.gouv.fr

Téléphone : 06 64 55 60 19

La visite fait l'objet d'une attestation de visite à viser par la société et le représentant de la Personne publique. L'attestation sera remise au candidat lors de la visite. Cette attestation est à joindre à l'offre.

Les candidats doivent se présenter à l'entrée du Musée, place Charles de Gaulle 78100 Saint Germain en Laye.

III. MODALITES

1. Adresses auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues

- nadine.bretonniere@culture.gouv.fr.

Les candidats peuvent utilement demander le DOE du grand bassin.

2. Adresse auprès de laquelle les offres doivent être déposées

Le dossier de consultation doit être téléchargé à partir de la plate-forme des achats de l'Etat

<https://www.marches-publics.gouv.fr> disponible sous la référence :

MP 2025_001_MAPA

3. Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues :

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

Point d'attention :

Les demandes de renseignements complémentaires doivent être faites sur <https://www.marches-publics.gouv.fr> , **au plus tard le 28/01/2025**. Les réponses apportées par l'Administration sont alors adressées au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres fixée à la section VI du présent document.

IV. CONTENU DE L'OFFRE

Le dossier d'offre, rédigé en langue française, devra impérativement comprendre :

1. Offre

- Le présent marché valant acte d'engagement, cahier des clauses administratives et techniques particulières **renseigné dans son intégralité et visé** par une personne habilitée à engager la société ;
- L'annexe 1 - **DPGF** et l'annexe 2 – **BPU** renseignés dans son intégralité ;
- **Un cadre de réponse technique et environnemental synthétique** permettant de s'assurer de la parfaite compréhension du besoin et de démontrer les mesures mises en œuvre pour lutter contre le dérèglement climatique et renforcer la résilience face à ses effets (consommation d'énergie ou d'autres ressources, collecte et recyclage, mesures mises en place aux différentes étapes du cycle de vie des fournitures ou services commandés) ;
- l'attestation de visite renseignée pour le candidat qui a réalisé une visite.

Point d'attention :

Le candidat peut utilement compléter l'annexe 2 – BPU de toutes fournitures et consommables qui lui sembleraient nécessaires au titre de ce marché.

2. Documents administratifs

a) Le candidat joint à son offre les documents administratifs listés ci-après :

- La lettre de candidature ou DC1 dûment datée et signée par la personne habilitée à engager l'entreprise ;

- La déclaration du candidat individuel ou du membre groupement ou DC2 ;
- Si besoin, le pouvoir autorisant le signataire des pièces du dossier à engager l'entreprise (le pouvoir doit comporter les deux signatures, celle du délégant et celle du délégataire avec mention du nom / prénom) ;
- Diplôme du/des techniciens qui sont pressentis pour exécuter ce marché.

b) Le candidat peut utilement joindre à son offre :

- Le relevé d'identité bancaire de la société ;
- Les attestations ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que vous avez satisfait à vos obligations fiscales et sociales (date de validité de moins de 6 mois pour l'attestation sociale) ;
- Le(s) attestations(s) d'assurance en cours de validité précisant la période couverte.

En tout état de cause, ces documents doivent impérativement être remis par le candidat retenu avant attribution du marché.

Point d'attention :

- Ne pas omettre de compléter en intégralité l'acte simplifié d'engagement et de cahier des charges, la DPGF et le BPU (lignes 1 à 32) et de faire viser l'acte d'engagement simplifié par une personne habilitée.

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles sur le site internet du Ministère de l'Economie des Finances et de la Relance – [economie.gouv.fr \(https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat\)](https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat).

V. CONDITIONS DE REMISE DE L'OFFRE

La date et l'heure de réception de l'offre sont fixées dans la lettre de consultation.

VI. NOTATION DES OFFRES

Critère de sélection des offres	Pondération en %
Critère prix	70
Critère technique & environnemental	30

Critère Prix – 70% de la valeur totale

Description des sous critères	Pourcentage attribué en %
Montant des prestations forfaitaires annuelles (DPGF)	60

Montant du BPU	10
----------------	----

3/ Critère technique & environnemental – 30% de la valeur totale

Description des sous critères	Pourcentage attribué en %
<p><u>Partie A1</u>– Grand bassin - Description détaillée de toutes les opérations mises en oeuvre au titre de la remise en eau (méthodologie de la mise en eau prenant en compte la résorption maximale du calcaire, nettoyage du bassin et de la bâche et toutes les opérations listées à la DPGF)</p>	15
<p><u>Partie A2</u> – Grand bassin -_Description détaillée de toutes les opérations mises en oeuvre au titre de l'hivernage (méthodologie de la vidange, nettoyage du bassin et de la bâche et toutes les opérations listées à la DPGF)</p>	
<p><u>Partie B1</u> - Description de l'organisation mise en place pour limiter les déplacements d'un point de vue environnemental (approvisionnement consommables). Le soumissionnaire peut proposer des solutions permettant de limiter les déplacement au titre de l'approvisionnement des consommables</p>	9
<p><u>Partie B2</u> - Politique de réduction des émissions de gaz à effets de serre (flotte de transport...), dont notamment mutualisation des transports</p>	
<p><u>Partie C1</u> - Politique de gestion, de valorisation, de recyclage et de limitation des déchets et limitation des emballages et produits à usage unique mis en place au titre de ce marché</p>	6
<p><u>Partie C2</u>- Mesures mises en œuvre au sein de l'entreprise sur l'ensemble du cycle de vie des matériels et produits utilisés, dont notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - réutilisation, réemploi des pièces et matériaux chaque fois que possible ; - réparation prioritaire au remplacement des équipements utilisés ; 	

- remplacement du strict nécessaire (pièce défectueuse en lieu et place d'un système entier)	
--	--

VII. VALIDITE DES OFFRES

Délai de validité des offres : 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

VIII. NOTIFICATION DU MARCHÉ

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de **négoier l'offre**. Toutefois, il est précisé que, conformément à l'article R2123-5 du Code de la commande publique, la personne publique peut attribuer le marché sur **la base de l'offre initiale sans négociation**.

Le candidat classé premier doit avant attribution du marché transmettre à la personne publique les pièces listées au IVb) supra dans un délai maximal de 3 jours ouvrés, à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

La non remise des justificatifs à la date fixée, implique renonciation à l'attribution du marché ; son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après est sollicité pour produire les mêmes documents avant que le marché ne lui soit attribué.