

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **Administration**

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

### **Objet de la consultation**

Contrôle périodique, nettoyage et entretien de l'ensemble des onduleurs de la préfecture de la Seine-Saint-Denis, de la sous-préfecture du Raincy et de la sous-préfecture de Saint-Denis.

### **Mode de passation**

Procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du code de la commande publique.

### **Date limite de remise des offres :**

**Le 8 juillet 2025 – 16h00**

## **TABLE DES MATIERES:**

<b>ARTICLE 1ER – OBJET DU MARCHÉ.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 – LIEUX D'EXECUTION .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 – FORME DU MARCHÉ .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 4 – DUREE DU MARCHÉ.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 5 – CONDITIONS DE MISE EN CONCURRENCE.....</b>	<b>4</b>
5.1. MODE D'APPEL A LA CONCURRENCE .....	4
5.2. POUVOIR ADJUDICATEUR .....	4
5.3. DECOMPOSITION EN LOTS .....	4
5.4. DECOMPOSITION EN TRANCHES.....	4
5.5. VARIANTE .....	4
5.6. MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	4
5.7. CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION .....	4
<b>ARTICLE 6 – CONDITIONS DE RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 7 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 8 - PRESENTATION DES OFFRES.....</b>	<b>5</b>
8.1. CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	5
8.2. CONTENU DU DOSSIER DE L'OFFRE .....	6
8.3. PRESENTATION EN GROUPEMENT .....	7
8.4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	7
<b>ARTICLE 9 – OUVERTURE DES PLIS – JUGEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 10 – NEGOCIATION .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 11 – VISITE DES SITES .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 13 - MISE AU POINT DU MARCHÉ.....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 14 – INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 15 – BESOIN ET PRISE EN COMPTE DES OBJECTIFS DE DEVELOPPEMENT DURABLE .....</b>	<b>11</b>

## **ARTICLE 1ER – OBJET DU MARCHE**

Le marché a pour objet le contrôle périodique, le nettoyage et l'entretien de l'ensemble des onduleurs de la préfecture de la Seine-Saint-Denis, de la sous-préfecture du Raincy et de la sous-préfecture de Saint-Denis.

Les caractéristiques et spécifications techniques des besoins sont précisées dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

Code CPV principal : 50532400 / Services de réparation et d'entretien de matériel de distribution électrique.

## **ARTICLE 2 – LIEUX D'EXECUTION**

Les équipements à maintenir sont situés dans les bâtiments recensés ci-dessous :

- Préfecture de la Seine-Saint-Denis
  - Bâtiment principal, 1 esplanade Jean Moulin à Bobigny 93007 Cedex,
  - Bâtiment André Malraux, 9 esplanade Jean Moulin à Bobigny 93007 Cedex,
  - Bâtiment René Cassin, 11 esplanade Jean Moulin à Bobigny 93007 Cedex.
- Sous-préfecture du Raincy, 6 allée de l'église au Raincy 93340.
- Sous-préfecture de Saint-Denis, 4, rue Catulienne à Saint-Denis 93200.

## **ARTICLE 3 – FORME DU MARCHE**

Le marché est passé selon une procédure adaptée en application de l'article R. 2123-1 du code de la commande publique.

Le marché est un accord-cadre en partie à prix global et forfaitaire et en partie exécutable par émission de bons de commande sans minimum et avec un maximum de 90.000 € HT pour la totalité du marché.

L'émission des bons de commande est exécutée dans les conditions fixées aux articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

## **ARTICLE 4 – DUREE DU MARCHE**

Le présent marché prend effet à compter du 27 décembre 2025.

Le marché a une durée d'un an, renouvelable au maximum trois fois un an, par reconduction expresse. La durée totale du marché ne pourra excéder 4 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.

La reconduction ne peut pas être refusée par le titulaire du marché.

## **ARTICLE 5 – CONDITIONS DE MISE EN CONCURRENCE**

### **5.1. Mode d'appel à la concurrence**

La procédure de passation choisie est la procédure adaptée en application de l'article R.2123-1 du code de la commande publique.

### **5.2. Pouvoir adjudicateur**

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

### **5.3. Décomposition en lots**

Le marché n'est pas alloti en ce que l'allotissement compliquerait techniquement le suivi de l'exécution du marché en termes d'organisation, de pilotage et de coordination.

### **5.4. Décomposition en tranches**

Le présent marché comporte une tranche ferme et une tranche optionnelle, conformément aux dispositions des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du code de la commande publique.

Les équipements des différentes tranches sont listés à l'article 5 du cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

### **5.5. Variante**

Aucune variante n'est autorisée pour ce marché.

### **5.6. Modification de détail du dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, soit d'apporter au plus tard cinq (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 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.

### **5.7. Contenu du dossier de la consultation**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement et ses annexes financières :
  - Annexe 1 : DPGF (Décomposition du prix global et forfaitaire),
  - Annexe 2 : BPU (Bordereau des prix unitaires) Pièces de rechange,
  - Annexe 3 : BPU Déplacement et main d'œuvre ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- Le présent règlement de consultation et ses annexes
  - Annexe 1 : Attestation de visite,
  - Annexe 2 : Cadre de mémoire technique.

## **ARTICLE 6 – 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  
Bureau des affaires financières et des achats  
Bâtiment Carnot Préfecture  
2<sup>e</sup> 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/entreprise>

## **ARTICLE 7 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

## **ARTICLE 8 - PRESENTATION DES OFFRES**

Les offres sont présentées impérativement en euros.

Elles sont rédigées intégralement en langue française.

La proposition est transmise par voie dématérialisée dans les conditions prévues ci-dessous.

Pour information, les candidats sont invités à se rendre sur le site « [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr) », puis Thème "commande publique", puis "marchés publics" puis "formulaires", puis « formulaires nationaux non obligatoires », puis « déclaration du candidat » afin de pouvoir se procurer les formulaires de candidature.

### **8.1. Contenu du dossier de candidature**

- **Lettre de candidature** (imprimé DC1) dûment complétée, datée et signée ;
- **Déclaration individuelle** (imprimé DC2), dûment complétée, datée et signée ;
- **Attestation sur l'honneur** datée et signée :
  - relative à la lutte contre le travail dissimulé,
  - de respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue dans le Code du travail,
  - de non-exclusions de plein droit de la procédure de passation des marchés publics prévues aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6-1 du code de la commande publique ;
- **Attestation d'assurance** couvrant l'ensemble des risques encourus au titre de l'activité, en cours de validité ;
- **Extrait K-bis** de moins de 3 mois ;
- **Pouvoir** habilitant le candidat à engager la société (si la personne qui signe le marché RC – Maintenance des onduleurs – Préfecture de la Seine-Saint-Denis

n'est pas la personne habilitée à engager la société). ;

- **Attestations de respect des obligations sociales (URSSAF)** de moins de 6 mois ;
- **Attestations de respect des obligations fiscales** de moins de 6 mois ;
- **Certificats de qualifications professionnelles ou équivalents** en lien avec le marché ;
- Un **relevé d'identité bancaire ou postal**.

**En cas de candidature présentée par un groupement**, il sera produit :

- une lettre de candidature faisant état de l'ensemble des membres du groupement et de l'habilitation du mandataire commun par ses cotraitants ;
- pour chaque cotraitant, l'ensemble des justificatifs listés ci-dessus.

**En cas de sous-traitance**, il sera produit :

- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;
- les mêmes documents listés ci-dessus et à insérer dans l'enveloppe du candidat ;
- une annexe à l'acte d'engagement demandant l'acceptation du ou des sous-traitants et l'agrément des conditions de paiement de celui-ci ou ceux-ci.

## **8.2. Contenu du dossier de l'offre**

- L'**acte d'engagement** complété, daté et signé et ses **trois annexes** complétées :
  - Annexe 1 : DPGF (Décomposition du prix global et forfaitaire),
  - Annexe 2 : BPU (Bordereau des prix unitaires) Pièces de rechange,
  - Annexe 3 : BPU Déplacement et main d'œuvre ;
- Le **bordereau des prix catalogue** avec remise ;
- Le **cahier des clauses administratives particulières** accepté sans modification, daté et signé ;
- Le **cahier des clauses techniques particulières** accepté sans modification, daté et signé ;
- L'**annexe 1 du présent règlement de consultation « attestation de visite »** complétée ;
- **L'annexe 2 du présent règlement de consultation « cadre de mémoire technique » complétée OBLIGATOIREMENT.** Le non-respect de ce formalisme rend l'offre irrégulière au sens de l'article L. 2152-2 du code de la commande publique, et non régularisable. Celui-ci comporte les items suivants :

- **Présentation générale** (chiffre d'affaires annuel, effectifs) et **références significatives** du candidat dans des marchés similaires avec contacts vérifiables pour les 3 dernières années,
- **Moyens humains** mis en place dans le cadre du marché :  
Effectifs, qualifications/certifications, CV et diplômes du personnel
- **Moyens techniques** mis en place dans le cadre du marché :  
Liste du matériel et de l'équipement utilisés pour la maintenance, outils de diagnostic, stock de pièces détachées, logiciels de suivi ou autres outils numériques

utilisés

➤ **Organisation de la maintenance préventive :**

Plannings, processus d'intervention en maintenance préventive (check-list, traçabilité, rapport) selon les contraintes indiquées au CCTP

➤ **Organisation de la maintenance corrective :**

Réactivité, chaîne de décision, stocks, délais d'intervention et de dépannage, système d'astreinte

➤ **Démarche environnementale :**

Politique de tri, de recyclage et d'élimination des déchets (DEEE, batteries), démarches de réduction de l'empreinte carbone (mobilité, emballages), traçabilité des déchets dangereux et non dangereux

➤ **Démarche sociétale :**

Politique de formation continue des techniciens, démarches RH en faveur de la diversité, de l'égalité et de l'inclusion

### **8.3. 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.

### **8.4. Conditions d'envoi ou 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 Plateforme des achats de l'Etat (PLACE) :

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

La référence de la consultation sur le site PLACE est la suivante: 2593002

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

**Les plis doivent parvenir au plus tard le :**

**Le 8 juillet 2025 – 16h00**

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.

Les candidats ou soumissionnaires doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

**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 (- de 4 Go).

**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 - DR  
Bureau des affaires financières et des achats - BAFA  
2<sup>e</sup> étage – bureau n° 217  
1 esplanade Jean Moulin*



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 9 – OUVERTURE DES PLIS – 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 :

Chaque pondération fera l'objet d'une équivalence en nombre de points pour obtenir une note totale sur 100 points.

<b>Critères</b>	<b>Sous-critères</b>	<b>Pondérations appliquées</b>
<b>Prix</b>		<b>50 %</b>
	DPGF	30 %
	BPU selon DQE non communiqué	20 %
<b>Technique</b>		<b>40 %</b>
	Moyens humains mis en place dans le cadre du marché	10 %
	Moyens techniques mis en place dans le cadre du marché	10 %
	Organisation de la maintenance préventive	10 %
	Organisation de la maintenance corrective	10 %
<b>Démarches RSE</b>		<b>10 %</b>
	Dispositions environnementales et sociales mises en place au sein de l'entreprise	

Les offres seront classées dans l'ordre croissant de la note globale ainsi calculée :

Note globale = note du prix + note valeur technique + note dispositions environnementales et sociétale.

L'offre classée au premier rang, sera celle qui obtiendra la note globale la plus élevée.

## **ARTICLE 10 – NEGOCIATION**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, si les offres présentées le nécessitent, de négocier par lot, avec l'ensemble des candidats dont la candidature est recevable au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières demandées.

## **ARTICLE 11 – VISITE DES SITES**

Une visite préalable du site concerné, objet de la consultation, est fortement conseillée pour les entreprises candidates. Le futur titulaire ne peut pas prétendre à aucune compensation financière complémentaire pour l'engagement de frais annexes ou pour méconnaissance des prescriptions fixées dans ce marché.

Les créneaux horaires de ces visites sont de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00. Les visites sont organisées par le bureau de la logistique et des affaires immobilières **à compter du lancement de la procédure de consultation et jusqu'au mardi 1<sup>er</sup> juillet à 16 heures.**

Les candidats devront donc prendre rendez-vous exclusivement avec celui-ci. Le pouvoir adjudicateur fixera un rendez-vous à chaque entreprise candidate, soit par téléphone, soit par courrier électronique.

*Personnes à contacter :*

### **Pour le site de Bobigny :**

- Monsieur Lorenzo DE CASTRO – 01.41.60.62.39 / 06.76.05.88.26 -

[lorenzo.decastro@seine-saint-denis.gouv.fr](mailto:lorenzo.decastro@seine-saint-denis.gouv.fr)

- Monsieur Mustapha BOUKRAA – 01.41.60.60.49 / 07.69.58.28.93 - [mustapha.boukraa@seine-saint-denis.gouv.fr](mailto:mustapha.boukraa@seine-saint-denis.gouv.fr)

- Monsieur Logan DUCLAUX – 01.41.60.59.94 / 06.79.44.45.74  
[logan.duclaux@seine-saint-denis.gouv.fr](mailto:logan.duclaux@seine-saint-denis.gouv.fr)

BAL fonctionnelle : [pref-affairesimmobilieries@seine-saint-denis.gouv.fr](mailto:pref-affairesimmobilieries@seine-saint-denis.gouv.fr)

### **Pour le site du Raincy :**

Monsieur Olivier NAVES – 01.43.01.47.07

Courriel : [olivier.naves@seine-saint-denis.gouv.fr](mailto:olivier.naves@seine-saint-denis.gouv.fr)

### **Pour le site de Saint-Denis :**

Monsieur David BOUTANT - 01.89.57.31.46

Courriel : [david.boutant@seine-saint-denis.gouv.fr](mailto:david.boutant@seine-saint-denis.gouv.fr)

Les réponses aux questions qui pourront être formulées à l'occasion de ces visites sont 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 papier en lettre recommandée avec accusé de réception ou par voie électronique avec accusé de réception à tous les candidats.

Le site de la plateforme des achats de l'État « Place » « <https://www.marches-publics.gouv.fr/> » permet cette facilité (toutes les sociétés ayant retiré un dossier sont clairement identifiées).

## **ARTICLE 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Des renseignements complémentaires relatifs aux cahiers des clauses administratives et techniques particulières peuvent être communiqués aux candidats au plus tard cinq (5) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Ces compléments d'informations peuvent être notamment induits par des questions soulevées par les candidats à la lecture des cahiers des charges et nécessitant une réponse à l'attention de l'ensemble des candidats.

De ce fait, il est demandé aux candidats de bien vouloir solliciter les compléments d'informations qu'ils estiment nécessaires et susceptibles d'avoir des répercussions importantes sur la bonne compréhension des cahiers des clauses administratives et techniques particulières **par écrit** (courrier, courriel ou directement sur le site de la Place) :

Adresse : Préfecture de la Seine-Saint-Denis

Direction des ressources

Bureau des affaires financières et des achats

1 esplanade Jean Moulin – 93007 Bobigny cedex

Mail : [pref-marche-public-bafa@seine-saint-denis.gouv.fr](mailto:pref-marche-public-bafa@seine-saint-denis.gouv.fr)

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

## **ARTICLE 13 - 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 14 – INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS**

Tribunal administratif de Montreuil, situé au 7, rue Catherine Puig à Montreuil - 93100  
(Téléphone : 01 49 20 20 00 / courriel : [greffe.ta-montreuil@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montreuil@juradm.fr)).

## **ARTICLE 15 – 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.