

Ministère de la Justice

Délégation interrégionale grand-nord du secrétariat général

Département de la performance financière, des achats et de la conformité

Cellule achat public

32, Boulevard Carnot 59800 Lille

Marché public de location et maintenance de fontaines à eau pour les établissements du Ministère de la Justice dans la région Hauts-de-France

DIR-SG-GN-2025-01

Règlement de Consultation (RC)

DATE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES : Lundi 19 mai 2025 à 12H00

Appel d'offres ouvert avec un accord-cadre à bons de commande en application des articles L2124-2, R2124-2 alinéa 1, R2161-2 à R2161-5, R2162-4 alinéa 2 et R2162-13 du code de la commande publique.



Labellisation du ministère de la Justice 2024-2027

Table des matières

Article 1 – Objet de la consultation	3
1.1 Forme et durée du marché.....	3
1.2 Allotissement.....	3
1.3 Tranches	3
1.4 Variantes	4
1.5 Date de début du marché.....	4
1.6 Langue	4
1.7 Monnaie	4
Article 2 – Conditions de la consultation	4
2.1 Le pouvoir adjudicateur	4
2.2 Interlocuteurs du marché.....	5
2.3 Composition du dossier de consultation remis aux candidats.....	5
2.4 Composition des candidatures et des offres	5
Article 3 – Analyse des offres	6
3.1 Sélection des candidatures.....	6
3.2 Nature de l’attributaire	7
3.3 Choix et classement des offres	7
3.4 Critères de sélection des offres du marché	8
3.5 La négociation	9
Article 4 – Procédure dématérialisée	9
4.1 Modalités de la consultation dématérialisée.....	9
4.1.1 Préalable.....	9
4.1.2 Retrait du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)	10
4.1.3 Questions posées sur les cahiers des clauses	10
4.1.4 Modifications de détails au dossier de consultation	10
4.1.5 Modalités de dépôt de l’offre	11
4.1 Format des fichiers	11
4.2 Anti-virus	12
Article 5. Pièces à remettre par le candidat attributaire	12
5.1 Au titre des attestations et certificats sociaux et fiscaux.....	12
5.2 Au titre des attestations d’assurances.....	14
Article 6. Renseignements complémentaires	14
6.1 Procédures de recours.....	14

Article 1 – Objet de la consultation

1.1 Forme et durée du marché

Le présent marché a pour objet la location, l'installation et la maintenance de fontaines à eau branchées sur le réseau d'eau et/ou bonbonnes d'eau pour les établissements du Ministère de la Justice dans la région des Hauts de France :

- Délégation interrégionale Grand-Nord du secrétariat général (DIR SG) ;
- Direction interrégionale des services pénitentiaires (DISP) de Lille ;
- Direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse (DIRPJJ) de Lille

Les codes CPV sont :

- 65110000-4 : distribution eau potable
- 65110000-7 : distribution d'eau
- 31213000-2 : équipement de distribution
- 39370000-6 : installation de distribution d'eau
- 50324200-4 : service de maintenance préventive

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les Cahier des Clauses particulières (CCP) et leurs annexes.

L'accord-cadre est conclu pour une période de vingt-quatre mois (24) mois. Le marché est renouvelable au maximum une (1) fois pour vingt-quatre (24) mois pour une durée maximale totale de quarante-huit mois (48) mois, par tacite reconduction.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut mettre fin à la reconduction du présent accord-cadre en respectant un délai d'au moins deux (2) mois avant la date d'anniversaire de la notification du marché. Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché public.

Les bons de commande sont émis par les utilisateurs du présent marché. La durée d'exécution des bons de commande ne peut pas dépasser la date de fin du présent accord-cadre.

1.2 Allotissement

En vertu de l'article L.2113-11 du Code de la commande publique, ce marché n'est pas alloti car la division en lots séparés serait de nature à restreindre la concurrence et rendrait son pilotage plus complexe.

1.3 Tranches

Le présent marché ne comporte pas de tranches.

1.4 Variantes

Le présent marché ne comprend pas de variante au sens des articles R.2351-8 et suivants du Code de la commande publique. La proposition de variantes n'est pas autorisée.

1.5 Date de début du marché

L'envoi du courrier de notification vaut date de démarrage du marché.

1.6 Langue

Les offres des candidats, ainsi que les documents de présentation associés, devront être entièrement rédigés en langue française, sous peine de rejet.

1.7 Monnaie

La personne publique choisit comme unité de compte l'euro. Tous les montants figurant dans l'offre doivent être libellés dans cette monnaie. Le candidat doit présenter une offre libellée en euros. Si son offre est retenue, la mise au point finale du marché s'effectuera en euros.

Article 2 – Conditions de la consultation

2.1 Le pouvoir adjudicateur

Ministère de la Justice
Délégation interrégionale grand-nord du secrétariat général (DIR-SG GN)
32, Boulevard Carnot
CS70031
59043 Lille CEDEX

2.2 Interlocuteurs du marché

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) :	
	Nathalie LEURIDAN (Déléguee Interrégional) nathalie.leuridan@justice.gouv.fr
Pilotage du marché en appui du RPA :	
	Pôle achats DIR-SG Grand nord marche.daebc.dir-sg-grand-nord@justice.gouv.fr

2.3 Composition du dossier de consultation remis aux candidats

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur le site : <https://www.marchespublics.gouv.fr>.

Le dossier de consultation se compose des pièces suivantes :

1. L'acte d'engagement et ses annexes par lot :
 - Annexe n°1 : Bordereau des Prix Unitaires (BPU), le DQE (Détail Quantitatif Estimatif) ;
 - Annexe n° 2 : le formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance, le cas échéant ;
2. Le présent Règlement de la Consultation (RC),
3. Le cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe
4. Le formulaire portant lettre de candidature (DC1) et le formulaire de déclaration du candidat ou du membre du groupement (DC2).

2.4 Composition des candidatures et des offres

Les pièces relatives à la candidature doivent inclure :

A. Le dossier administratif :

- Une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat ne se trouve dans aucun des cas mentionnés aux articles R.2141-1 à R.2141-5 du Code de la commande publique, et attestant qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. Le candidat peut utiliser pour cela le formulaire DC1, le DUME, ou un document libre.
- Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- Un extrait du registre du commerce (Kbis) daté de moins de 6 mois.
- Des documents équivalents indiquant les personnes habilitées à engager la société.

- Le formulaire de lettre de candidature (DC1) et le formulaire de déclaration du candidat ou du membre du groupement (DC2).

B. Les garanties professionnelles et financières :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et celui du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles.

- Une liste des principaux services exécutés au cours des trois dernières années.

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

- Une description de l'outillage, du matériel, et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du présent marché.

Le candidat peut utiliser le formulaire DC2 ou un document libre pour fournir ces informations.

Conformément à l'article R2142-14 du Code de la commande publique, l'absence de références relatives à l'exécution de marchés publics de même nature ne constitue pas un motif suffisant pour éliminer un candidat. Ces références sont simplement souhaitées pour mieux évaluer les capacités du candidat.

Tous les documents mentionnés dans les sections A et B doivent également être fournis par les éventuels co-traitants.

Les documents à fournir par les candidats sont :

1. L'acte d'engagement (AE), à compléter en précisant notamment l'adresse électronique du candidat, à laquelle toutes notifications et correspondances pourront être valablement adressées, accompagné de :

a/ son annexe 1 : le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) au format « xlsx » ou « PDF ».

b/ son annexe 2 : le formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance, le cas échéant ;

2. Le mémoire technique.

Article 3 – Analyse des offres

3.1 Sélection des candidatures

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

3.2 Nature de l'attributaire

En cas de groupement, la forme juridique choisie pourra être un groupement d'entreprises solidaire ou conjoint. Le groupement pourra être conjoint, à condition que les membres du groupement s'engagent à exécuter des prestations spécifiques, détaillées et précisées dans le marché, et que le mandataire du groupement soit solidaire de chacun des membres pour leurs obligations contractuelles envers la personne publique.

Conformément à l'article R2142-21 du Code de la commande publique, la personne publique interdit aux candidats de soumettre

3.3 Choix et classement des offres

Le choix des offres sera fait conformément aux articles R.2152-6 et suivants du Code de la commande publique et selon les critères pondérés en fonction de leur importance et indiqués à l'article 3.3 du présent règlement de consultation.

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152 3 à R.2152 5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

3.4 Critères de sélection des offres du marché

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères et sous-critères définis et pondérés comme suit :

Critères	Sous-critères	Pondération
I. Valeur technique		40%
	Méthode employée pour le processus d'installation des fontaines	10%
	Maintenance corrective (délai d'intervention, solution proposée) et préventive (nombre de visite prévues par an, fréquence de remplacement des filtres)	20%
	Qualité de l'organisation pour l'exécution de la prestation (SAV, présence d'un interlocuteur dédié pour le suivi de l'exécution, délai de livraison des fontaines et des bonbonnes, plan d'entretien)	10%
II. Prix des prestations apprécié au regard de la qualité de la prestation proposée		50%
III. Critère environnemental		10%
	Gestion des déchets issus des prestations de maintenance et politique de réemploi (valorisation des fontaines en fin de contrat, par le réemploi, la réutilisation ; part des matières recyclées dans la conception des fontaines à eau)	5%
	Consommation énergétique des fontaines	5%

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère « Valeur technique » est la suivante :

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque sous critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère « Prix des prestations » est la suivante :

L'offre financière la moins élevée, sera déterminée par l'offre du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) la moins élevée, elle représentera l'offre la moins-disante. L'offre la moins-disante aura la totalité des points.

La méthode de calcul pour les autres offres sera la suivante :

$$\text{Note} = 50 \times \frac{\text{Montant total TTC moins-disant}}{\text{Montant total TTC étudié}}$$

3.5 La négociation

Conformément aux dispositions du présent règlement de consultation, aucune négociation ne sera engagée avec les candidats.

Les candidats sont invités à soumettre une offre ferme et définitive.

Conformément à l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, des irrégularités mineures dans l'offre d'un candidat n'entraîneront pas automatiquement son exclusion.

Article 4 – Procédure dématérialisée

Le marché est passé selon l'article R2132-3 du Code de la Commande publique relatif à la dématérialisation.

Les paragraphes suivants traitants de la dématérialisation de la procédure font référence au site : www.marches-publics.gouv.fr

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans cadre de la consultation. Le lieu des échanges est appelé marches-publics.gouv.fr. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le DCE dans son intégralité, poser des questions sur le DCE, répondre par voie électronique, et être tenus informés des rejets.

Depuis le 1^{er} octobre 2018, les échanges pendant la procédure de passation des marchés publics sont dématérialisés.

4.1 Modalités de la consultation dématérialisée

Les candidatures et les offres devront parvenir par voie dématérialisée au plus tard à la date et à l'heure indiquée sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

4.1.1 Préalable

Le candidat devra se référer au pré requis technique et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site.

Un manuel d'utilisation est également disponible sur le site afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

4.1.2 Retrait du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Les candidats peuvent retirer le DCE à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Le candidat doit renseigner un **formulaire d'identification**. A cet effet, il fournit le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents ainsi qu'une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, notamment sur d'éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Afin de décompresser et de pouvoir lire les documents mis à disposition par la personne publique, le candidat doit disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Des fichiers « .zip »
- Des fichiers « .pdf »

4.1.3 Questions posées sur les cahiers des clauses

Les candidats souhaitant obtenir des renseignements complémentaires doivent le faire exclusivement par écrit, en soumettant leurs questions sur la plateforme des achats de l'État : <https://www.marchespublics.gouv.fr>, au plus tard huit (8) jours avant la date limite de remise des offres. Une réponse sera adressée à tous les candidats, par écrit, au plus tard six (6) jours avant cette même date.

Seule la date de réception par le Pouvoir Adjudicateur fait foi. Aucune demande ne sera acceptée après ce délai, et aucun renseignement complémentaire ne sera fourni par téléphone.

Pour tous renseignements complémentaires, une demande écrite devra être formulée sur la plate-forme des achats de l'Etat – PLACE ; l'administration regroupera les réponses aux différentes questions et les transmettra, dans les mêmes termes à tous les soumissionnaires concernés, au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres.

4.1.4 Modifications de détails au dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications au dossier de consultation. Ils doivent en respecter l'intégralité des prescriptions.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation.

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 pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.1.5 Modalités de dépôt de l'offre

La date de remise des plis est fixée au 1 juin 2025 à 12h00.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai.

Le délai de validité des offres est de cent quatre-vingt (180) jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

Il est rappelé que le soumissionnaire doit transmettre son offre une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule sera ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres (art R2151-6 du Code de la commande publique).

Le candidat a la possibilité d'envoyer une copie de sauvegarde, soit sur support papier, soit sur support physique électronique sous réserve que cette copie parvienne au pouvoir adjudicateur avant la date et l'heure limites et être placée sous un pli scellé portant la mention :

« Copie de sauvegarde pour – Marché public de location et maintenance de fontaines à eau pour les établissements du Ministère de la Justice dans la région Hauts-de-France » - NE PAS OUVRIIR.

La copie de sauvegarde sera ouverte par le pouvoir adjudicateur conformément à l'arrêté du 14 avril 2023 modifiant les articles 2-I et 4 de l'annexe 6 du Code de la commande publique, « fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde ».

4.1 Format des fichiers

Précision des formats compatibles que la personne publique peut lire :

« .doc », « .xls », « .pdf », « .dwg », « .dxf ».

Les formats électroniques acceptées par le pouvoir adjudicateur sont :

- doc (word jusqu'à la version 2010)

- .xls (Excel jusqu'à la version 2010)
- .pdf (sauf pour les actes d'engagement)

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/ou son offre n'excède pas un volume de 150Mo

4.2 Anti-virus

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, conformément au décret, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature de l'offre.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

Il est rappelé que le soumissionnaire doit transmettre son offre une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule sera ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres (art R2151-6 du Code de la commande publique).

Article 5. Pièces à remettre par le candidat attributaire

Le candidat attributaire devra fournir, sous un délai de cinq jours à compter de la date de réception du courrier d'attribution, les documents suivants :

5.1 Au titre des attestations et certificats sociaux et fiscaux

Le candidat attributaire s'engage à fournir au représentant du pouvoir adjudicateur, avant la notification du marché et tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché les documents mentionnés à l'article D8222-5 du Code du travail, à savoir :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales délivrée par l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales, datant de moins de six mois ;
- Une attestation sur l'honneur confirmant que le titulaire a déposé auprès de l'administration fiscale l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires, ainsi qu'un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les entités non tenues de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou au répertoire des métiers (RM);

- Un extrait K ou K bis du RCS, une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM, ou tout autre document attestant l'immatriculation du titulaire, si applicable ;

Si l'entreprise est domiciliée à l'étranger, un document mentionnant son numéro d'identification fiscal et une attestation de régularité de sa situation sociale au regard de la législation européenne ou internationale, ou une attestation de déclarations sociales émanant de l'organisme français chargé du recouvrement des cotisations sociales.

Lorsque l'immatriculation au registre professionnel est obligatoire, le titulaire doit fournir un document officiel attestant cette inscription ou un document équivalent.

Le candidat attributaire s'engage à fournir également au représentant du pouvoir adjudicateur, avant la notification du marché et tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, en application des articles L.2141-2, R.2143-7 et R.2144-1 et suivants du Code de la commande publique :

- Une attestation de régularité fiscale : Les obligations fiscales (Paiement de l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés, la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).
- Une attestation de régularité sociale : Elle comprend notamment l'attestation délivrée par l'URSSAF visée par l'article L.243-15 du Code de la sécurité sociale (appelée « attestation de vigilance »), les éventuels certificats délivrés par les caisses de congés payés, la DOETH...

Si l'entreprise compte au moins 20 salariés, elle doit fournir un certificat prouvant la régularité de sa situation concernant l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés.

Les certificats et attestations doivent être rédigés en langue française ; les certificats ou attestations rédigés en langue étrangère sont cependant acceptés s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur expert auprès des tribunaux (tribunaux français ou tribunaux du pays du candidat) et dont le nom et l'adresse sont indiqués.

Enfin, en cas d'inexactitude des renseignements ou de refus de produire les documents prévus aux articles R2141-1 à R2141-5 du Code de la commande publique et aux articles D8222-5 et D8222-7 du Code du travail, le marché peut être résilié aux torts exclusifs du titulaire, après l'avoir informé de la sanction et lui avoir laissé huit jours pour présenter ses observations.

NB : Ces pièces peuvent être fournies avec l'offre du candidat.

L'attention du candidat est appelée sur les éléments suivants : conformément à l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique, si le candidat retenu ne peut produire les certificats fiscaux et sociaux dans le délai fixé, son offre est rejetée et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

5.2 Au titre des attestations d'assurances

Le titulaire est tenu de fournir les polices et attestations d'assurance démontrant que son entreprise est couverte pour les responsabilités découlant de son activité spécifique dans les bâtiments, en particulier :

- Les risques de dommages causés aux installations, aux matériels, aux bâtiments les contenant, ainsi qu'aux personnes, notamment par l'eau, la vapeur et tout autre risque lié aux installations ;
- Les risques de responsabilité civile. Ces attestations d'assurance doivent être communiquées par le titulaire au plus tard dans le mois suivant la date de renouvellement de ses polices d'assurance.

En outre, le titulaire doit informer l'administration de toute modification concernant ses qualifications ou ses polices d'assurance.

Toute déclaration inexacte pourra entraîner l'application des sanctions prévues à l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique.

Si le candidat retenu est un groupement solidaire, la demande de l'administration sera adressée au mandataire du groupement qui devra présenter, dans le délai indiqué ci-dessus, les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement.

Article 6. Renseignements complémentaires

6.1 Procédures de recours

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique. Le tribunal administratif compétent en cas de litige est le :

Tribunal administratif de Lille
5, rue Geoffroy Saint-Hilaire
CS 62039
59014 Lille CEDEX
03 59 54 23 42