



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFECTURE DU VAL-DE-MARNE

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES AFFAIRES FINANCIÈRES ET IMMOBILIÈRES

BUREAU DU BUDGET, DE L'IMMOBILIER ET DES MOYENS GÉNÉRAUX

**MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE
POUR LA RÉALISATION D'UN POSTE DE POLICE INTÉGRANT UN SAS
DE CONTRÔLE PRÈS DE L'ENTRÉE DÉDIÉE
AU PUBLIC DE LA PRÉFECTURE DU VAL-DE-MARNE
ET DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
À CRÉTEIL**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

R.C.

**MARCHÉ PUBLIC À PROCÉDURE ADAPTÉE
(MAÎTRISE D'ŒUVRE)
(article 28 du Code des Marchés Publics)**

Date limite de remise des offres : mercredi 30 septembre 2015 à 14h.

SOMMAIRE

1. OBJET DU MARCHÉ

1-1. Identification de la personne morale de droit public qui passe le marché

1-2. Objet du marché

1-3. Lieu d'exécution du marché

2. CONDITIONS DU MARCHÉ

2-1. Caractéristiques principales

2-2. Variantes

2-3. Durée du Marché

2-4. Modification de détail du dossier de consultation

2-5. Délai de validité des offres

2-6 Monnaie

2-7. Dossier de consultation

3. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

1. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché est un marché de Maîtrise d'œuvre passée sous forme de marché à procédure adaptée selon notamment l'article 28 du Code des Marchés Publics.

1-1. Identification de la personne morale de droit public qui passe le marché

Préfecture du Val-de-Marne
21/29, avenue du Général de Gaulle
94 038 - Créteil Cedex

Représentée par le Préfet du Val-de-Marne

1-2. Objet du marché

Le présent marché concerne la maîtrise d'œuvre pour la réalisation d'un poste de police intégrant un sas de contrôle près de l'entrée dédiée au public de la préfecture du Val-de-Marne et du Conseil Départemental à Créteil.

Ledit marché se décompose en 1 tranche ferme et 2 tranches conditionnelles.

1-3. Lieu d'exécution du Marché

Préfecture du Val-de-Marne
21-29, avenue du général de Gaulle
94 038 - CRÉTEIL

Une visite des lieux devra obligatoirement être effectuée par tout candidat avant la remise de son offre. Un certificat de visite sera remis à l'issue de cette visite et il devra être intégré à l'offre.

2. CONDITIONS DU MARCHÉ

2-1. Caractéristiques principales

La description de l'offre et ses spécifications sont indiquées dans le programme technique/Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

Les concurrents consultés devront considérer comme strictement confidentiel le dossier de cette opération. Ils ne devront communiquer aucun renseignement sur les études effectuées sans accord écrit préalable de l'organisateur de la consultation.

2-3. Durée du Marché

La durée du marché et ses délais d'exécution sont fixés dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Le présent marché entrera en vigueur à compter de la date de notification de l'ordre de service.

2-4. Modification de détail du dossier de consultation

Règlement de consultation

Marché public de Maîtrise d'Œuvre pour la
réalisation d'un poste de police intégrant un sas de contrôle
près de l'entrée dédiée au public de la préfecture du Val-de-Marne
et du Conseil Départemental à Créteil

Version A

DRHAFI - BBIMG - VPx

page 3/8

La Préfecture du Val-de-Marne se réserve le droit d'apporter au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats 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 candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2-5. Délai de validité des offres

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

2-6. Monnaie

Le candidat est informé que le marché sera conclu dans l'unité monétaire EURO.

2-7. Dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces ci-dessous :

- Le Règlement de la Consultation (RC),
- L'Acte d'engagement (DC3)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Programme Technique de maîtrise d'oeuvre/Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- La fiche Entreprise
- Décomposition du Forfait de rémunération (DFR)
- Plan de localisation des parties à aménager.

3. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats fourniront à l'Administration un pli libellé comme suit :

Marché de Maîtrise d'oeuvre : ne pas ouvrir

« Marché de maîtrise d'oeuvre pour la réalisation d'un poste de police intégrant un sas de contrôle près de l'entrée dédiée au public de la préfecture du Val-de-Marne et du Conseil Départemental à Créteil »

Ce pli contiendra une enveloppe unique comportant la candidature et l'offre.

L'enveloppe comportera les documents relatifs :

1/ à la présentation du candidat, soit :

- Une lettre de candidature sur le modèle du formulaire DC1, complétée, datée et signée par le représentant du candidat <http://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics>
- La déclaration du candidat sur le modèle du formulaire DC2, complétée, datée et signée par le représentant du candidat <http://economie.gouv.fr/daj/marches-publics> ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société
- L'extrait du registre du commerce (KBIS) ou toute pièce équivalente

- Références pour des prestations similaires à l'objet du marché,
- RIB avec IBAN

Documents à fournir si la situation du candidat le justifie :

- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
-

Documents à fournir par tous les candidats pour apprécier leur capacité professionnelle, technique et financière à exécuter le marché :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global ET le chiffre d'affaires concernant l'objet du marché, réalisé au cours des trois derniers exercices ;
- Présentation d'une liste des principaux travaux effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé de la prestation ;
- Présentation de l'entreprise indiquant les moyens techniques et humains dont le candidat dispose

2/ à l'offre, soit :

- L'acte d'engagement (AE) DC3 complété, daté et signé par le représentant légal du candidat ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) à accepter sans modification, daté et signé par le représentant légal du candidat;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) complété, à accepter sans modification, daté et signé par le représentant légal du candidat ;

L'offre sera examinée en fonction des critères mentionnés ci-dessous :

• <i>Dossier technique</i>	30 %
• <i>Honoraires de Maîtrise d'Œuvre (DPGF)</i>	30 %
• <i>Le détail des travaux prévus et leur évaluation du coût</i>	40 %
Total	100 %

Le dossier technique doit permettre d'analyser quelle compréhension le candidat a du sujet et de sa problématique. Il doit contenir à minima et obligatoirement :

- Une note méthodologique des études, et des travaux,
- Un planning prévisionnel des études, et des travaux,
- Des exemples de solutions, notamment sous forme de croquis ainsi que des références propres permettant au maître d'ouvrage de comprendre le style architectural sur lequel le candidat souhaite orienter ces études,
- Le certificat de visite signé par un représentant du maître d'ouvrage.

Date limite de réception des offres
Mercredi 30 septembre 2015 à 14h00

Adresse à laquelle les documents peuvent être obtenus :

Préfecture du Val-de-Marne
Direction des Ressources Humaines et des Affaires Financières et Immobilières
(DRHAFI)
Bureau du Budget, de l'Immobilier et Moyens Généraux (BBIMG)
21/29, avenue du Général de Gaulle
94 038 - Créteil Cedex
Tel : 01 49 56 62 07 ou 01 49 56 61 20
Fax : 01 49 56 61 75

courriel: vincent.perdrix@val-de-marne.gouv.fr
courriel: rachid.touabi@val-de-marne.gouv.fr
courriel: muriel.moreac@val-de-marne.gouv.fr

Le dossier peut également être téléchargé (version java 1.6 et zip) en se connectant sur la plate-forme des achats de l'État à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr> sous la référence **MPMO2015004** ou sur le site Internet de la Préfecture du Val-de-Marne.

Pour les renseignements d'ordre technique :

M. Vincent PERDRIX 01 49 56 62 58 ou vincent.perdrix@val-de-marne.gouv.fr
M. Rachid TOUABI 01 49 56 61 93 ou rachid.touabi@val-de-marne.gouv.fr

Pour les renseignements d'ordre administratif :

Mme Muriel MOREAC 01 49 56 61 20 ou muriel.moreac@val-de-marne.gouv.fr

• **Adresse à laquelle les offres doivent être déposées :**

Préfecture du Val-de-Marne
Direction des Ressources Humaines et des Affaires Financières et Immobilières
(DRHAFI)
Bureau du Courrier et des Relations avec les Usagers (BCRU)
21/29, avenue du Général de Gaulle
94 038 - Créteil Cedex

du lundi au vendredi de 9h à 16h jusqu'à la date limite de réception des plis mentionnée ci-dessus.

Le dépôt donnera lieu à la délivrance d'un récépissé.

Si les offres sont envoyées par courrier, elles devront parvenir à la même adresse et dans les mêmes délais par pli recommandé avec avis de réception postal. Le délai postal n'est pas opposable à l'Administration.

Les offres qui ne rempliraient pas ces obligations ne seront pas examinées et seront retournées à leurs auteurs.



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFECTURE DU VAL-DE-MARNE

CERTIFICAT DE VISITE DES LIEUX

Prendre rendez-vous auprès de :

Vincent PERDRIX 01 49 56 62 58 ou 06 20 08 44 68

Chef de section immobilier à la Préfecture de Créteil

À placer obligatoirement dans l'enveloppe

Marché de maîtrise d'œuvre pour la réalisation d'un poste de police intégrant un sas de contrôle près de l'entrée dédiée au public de la préfecture du Val-de-Marne et du Conseil départemental à Créteil

Nom de l'entreprise :

Nom et qualité de son représentant :

Visa et cachet du représentant de l'entreprise :

Date de la visite :

Nom et visa du représentant de l'Administration :

