



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFECTURE DU VAL DE MARNE

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS

BUREAU DE LA LOGISTIQUE ET DU PATRIMOINE

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE PUBLIC TRAVAUX DE RÉFECTION DE LA CUISINE DU PRÉFET DU VAL DE MARNE

Passé en procédure adaptée avec possibilité de négociation

(selon les articles R.2123-1 et R.2123-5 du décret 2018-1075 du 03 décembre 2018
du Code de la Commande Publique)

Date limite de remise des offres: JEUDI 06 JUIN 2019 à 14 h 00

SOMMAIRE

1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

2. CARACTERISTIQUES DU MARCHE

2-1. Objet du marché

2-2. Modalités de mise en concurrence

2-3. Montant du marché

2-4 Allotissement

2-5 Forme des prix

2-6 Cahier des Clauses Administratives Générales de référence

2-7 Variantes

2-8 Sous-traitance

2-9 Confidentialité

3. DUREE DU MARCHE

4. MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

5. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

5.1 Groupement

5.2 Visite des locaux

5.3 Lieu d'exécution du marché

6. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

7. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

8. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9. MODALITES DE REMISE DES OFFRES

10. SELECTION ET JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

11. NEGOCIATION

12. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

13. LITIGES

1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Préfecture du Val de Marne
21-29 avenue du Général de Gaulle
94038 CRETEIL CEDEX

Représentée par le Préfet du Val de Marne

2. CARACTERISTIQUES DU MARCHE

Pour garantir la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et le principe de transparence des procédures, le présent marché fait l'objet d'une publicité.

La description de l'offre et ses spécifications sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) relatifs aux 5 lots et dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

2-1. Objet du marché

L'opération des travaux de réfection de la cuisine du Préfet du Val de Marne, qui date des années 1970, consiste à sa rénovation totale et à son réaménagement afin de répondre aux nouvelles normes en vigueur ainsi qu'à l'amélioration du confort thermique.

2-2. Modalités de mise en concurrence

Le présent marché est un marché de travaux passé en procédure adaptée avec possibilité de négociation conformément à l'article R.2123-5 du décret 2018-1075 du 03 décembre 2018 du Code de la Commande Publique.

2-3. Montant du marché

Le présent marché est un marché à prix global et forfaitaire, non reconductible.

2-4 Allotissement

Le présent marché est alloti comme suit. **Seuls les lots 1, 2 et 5 doivent déposer une offre.** Les deux autres lots (lots 3 et 4) relevant de prestations de marchés régionaux existants, déposeront un devis conforme à leurs Bordereaux de Prix Unitaires (BPU) respectifs.

- **LOT 1 : maçonnerie/faux plafonds/carrelage/faïence/peinture**
- **LOT 2 : plomberie/gaz**
- **LOT 3 : électricité (marché régional existant auquel la Préfecture fait appel)**
- **LOT 4 : chauffage (marché régional existant auquel la Préfecture fait appel)**
- **LOT 5 : cuisiniste /électroménager**

2-5 Forme des prix

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

2-6 Cahier des Clauses Administratives Générales de référence

Le Cahier des Clauses Administratives Générales de référence (CCAG) est le CCAG travaux.

2-7 Variante (**lot 5 - cuisiniste /électroménager**)

Le candidat devra proposer et chiffrer une **variante en moins value** pour le choix de l'ameublement (y compris plans de travail) et de l'électroménager tout en respectant l'orientation des plans de principe du maître d'oeuvre.

Cette variante obligatoire en moins value concerne uniquement le lot 5 (cuisiniste/électroménager).

Variante (lot 1 - maçonnerie/faux plafonds/carrelage/faïence/peinture)

Le candidat devra proposer et chiffrer une variante pour le remplacement de la porte intérieure de la cuisine par une porte coulissante (Cf. CCTP §2.1.9 – page 24).

Cette variante obligatoire concerne uniquement le lot 1 (maçonnerie/faux plafonds/carrelage/faïence/peinture).

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le choix de l'offre de base avec ou sans variante.

2-8 Sous traitance

La sous-traitance totale du marché est interdite.

Le titulaire pourra sous-traiter l'exécution d'une partie du présent marché à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement formulés à l'administration conformément à l'article R.2193-1 du décret 2018-1075 du 03/12/2018 du Code de la Commande Publique.

Lorsque la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre (articles R.2193-1 et R.2193-2 du décret 2018-1075 du 03/12/2018 du Code de la Commande Publique)

Le soumissionnaire fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant l'ensemble des informations suivantes :

- 1° La nature des prestations sous-traitées ;
- 2° Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- 3° Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- 4° Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- 5° Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Le soumissionnaire remet également à l'acheteur une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné par les dispositions législatives des sections 1 et 2 du chapitre Ier du titre IV.

Lorsque la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché (articles R.2193-3 et R.2193-4 du décret 2018-1075 du 03/12/2018 du Code de la Commande Publique) :

Le titulaire remet à l'acheteur contre récépissé ou lui adresse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un acte spécial de sous-traitance (DC4) contenant les renseignements mentionnés à l'article R. 2193-1. Ce formulaire est téléchargeable à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, en produisant, lorsque les dispositions du chapitre Ier du présent titre s'appliquent, soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances.

2-9 Confidentialité

Le titulaire (et sous-traitant éventuel) est tenu au secret professionnel pour tout ce qui a trait aux renseignements et documents recueillis au cours de la mission. Ces renseignements ou documents ne peuvent, sans autorisation, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Le titulaire (et sous-traitant éventuel) s'interdit d'utiliser les documents qui lui sont confiés à d'autres fins que celles qui sont prévues au marché.

3. DUREE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une période de 3 mois (préparation de chantier comprise).

4. MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

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 détails 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.

5. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

5.1 Groupement

Les opérateurs économiques sont autorisés à se présenter seuls ou sous la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Toutefois, dans le cas d'un groupement d'entreprises conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur (Article R.2142-24 du décret 2018-1075 du 03/12/2018 du Code de la Commande Publique).

Le montant total du marché public sera indiqué et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

Un opérateur économique ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements pour un même marché public (article R.2142-21 du décret 2018-1075 du 03/12/2018 du Code de la Commande Publique).

De plus, les opérateurs économiques ne peuvent pas présenter pour le marché public plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- en qualité de membres de plusieurs groupements

La composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des plis et la date de signature du marché public. Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire, ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs sous-traitants.

Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

5.2 Visite des locaux

Sans objet.

5.3 Lieu d'exécution du marché

*Résidence préfectorale
23 rue des Mèches
94000 CRETEIL*

Contraintes liées au site :

a) Les interventions dans les locaux de la résidence du Préfet sont soumises à l'obtention d'une autorisation d'accès délivrée par le service compétent. Cette autorisation est obligatoire pour l'ensemble des personnes amenées à intervenir sur le site (maître d'œuvre, entreprises, etc.).

Le délai d'obtention de cette autorisation est de 3 jours minimum, après communication au maître d'ouvrage des copies des pièces d'identité en cours de validité des personnes susceptibles d'intervenir.

En cas de non obtention de cette autorisation, les sociétés doivent proposer au maître de l'ouvrage le remplacement des personnes non autorisées. En cas d'impossibilité, le contrat peut être résilié.

Aucune réclamation ne pourra être émise pour les contraintes inhérentes à ces habilitations.

b) Par ailleurs, le titulaire s'engage à ne pas diffuser les plans et documents en sa possession et à signaler à l'administration tout vol de ceux-ci.

c) Enfin, les installations nécessaires à la réalisation de l'opération devront ne pas permettre à une personne étrangère de s'immiscer dans l'enceinte de la résidence du Préfet pendant les travaux.

La maîtrise d'œuvre devra prévoir, dans son projet, tous les moyens pour éviter ce type de risques.

6. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

7. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les pièces ci-dessous :

- Le Règlement de Consultation (RC)
- L'Acte d'Engagement (AE) (ATTRI1) à compléter pour chacun des lots
- Les 5 Décompositions du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) pour chaque lot respectif à compléter
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) communs pour les 5 lots
- Annexes CHORUS
- Dossier technique de la cuisine (plans, photos de l'existant, planches en 3D)

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être téléchargé (version java 1.6 et zip) en se connectant sur :

- la Plateforme des Achats de l'État (PLACE) :

<http://www.marches-publics.gouv.fr> sous la référence MPT2019-01

- le site internet de la Préfecture du Val-de-Marne :

<http://www.val-de-marne.gouv.fr/Publications/Publications-legales/Avis-d-appel-d-offres>

8. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Documents exigés au titre de la candidature :

- * Une lettre de candidature sur le modèle du formulaire DC1, complétée, datée et signée par le candidat ou son représentant <http://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics>, si candidature hors Document Unique de Marché Européen (DUME)
- * La déclaration du candidat sur le modèle du formulaire DC2, complétée, datée et signée par le candidat ou son représentant <http://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics>, si candidature hors Document Unique de Marché Européen (DUME)
- * 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 de moins de 3 mois
- * Références pour des travaux similaires réalisés
- * Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre pas dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (condamnation, liquidation judiciaire, situation fiscale et sociale) datée et signée par le candidat ou son représentant
- * Document attestant de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le marché (QUALIBAT, APSAD, ou équivalent)

En cas de candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME), ce dernier doit être rédigé en français.

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 et similaires avec l'objet du présent marché

- * Présentation relative à la composition globale de l'entreprise
- * Certificats délivrés par les organismes et administrations pour prouver qu'il est à jour en matière fiscale et sociale, des congés payés, du chômage, des intempéries, des travailleurs détachés et des travailleurs étrangers
- * Description des méthodes de travail

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

Documents exigés au titre de l'offre :

- L'Acte d'Engagement (ATTRI1) complété et chiffré pour chaque lot
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) complétée et chiffrée pour chaque lot
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) à accepter sans modification
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun aux 5 lots à accepter sans modification
- Un mémoire technique présentant les moyens humains prévus, l'organisation qui sera adoptée pour exécuter le chantier, le matériel utilisé, les fiches produits, le traitement des déchets, ainsi que le planning d'exécution des travaux que l'entreprise compte mettre en œuvre
- Le planning prévisionnel de réalisation de l'opération
- Attestation d'assurances en cours de validité couvrant les risques du marché pendant toute sa durée

Les candidats n'ont pas l'obligation de signer leur offre. Seule l'offre de l'attributaire est signée au terme de la procédure d'attribution. *Il sera demandé au candidat retenu de signer son acte d'engagement ainsi que la DPGF de manière manuscrite lors de l'attribution du marché. A cette fin, l'acte d'engagement et la DPGF seront re-matérialisés.*

Tous les documents ou attestations devront être établis en langue française.

9. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Conformément à l'article R.2343-6 du décret 2018-1075 du 03/12/2018 du Code de la Commande Publique, les échanges pendant la procédure de passation des marchés doivent être dématérialisés. Cela concerne :

- la mise à disposition des documents de la consultation
- la réception des candidatures et des offres, pour toutes les phases
- les questions/réponses des acheteurs et des entreprises
- les demandes d'informations, de compléments, les échanges relatifs à la négociation
- les notifications des décisions (lettre de rejet, lettre d'attribution, etc.)

Les candidats doivent déposer leur candidature et leur offre en ligne par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur : <https://marches-publics.gouv.fr>

Les plis dématérialisés parvenus hors délai seront effacés des fichiers du pouvoir adjudicateur sans avoir été lus.

La transmission d'une réponse par voie électronique nécessite de s'être préalablement identifié et d'avoir accepté les conditions générales d'utilisation de la plate-forme sus-mentionnée.

Les réponses remises par voie électronique doivent contenir la totalité des pièces mentionnées dans le présent règlement de consultation. L'acte d'engagement est déposé

dans un espace de réponse dédié. La présentation des autres pièces de candidature et d'offre doit impérativement se faire dans un dossier au format ZIP. A défaut, les documents ne pourront être lus.

Le pouvoir adjudicateur recommande aux candidats de recourir aux extensions suivantes pour les fichiers qui composent chaque dossier : .doc, docx, odt, ppt, htm, xls, xlsx, pdf, jpeg, gif, dwg, dgn. Les candidats recourant à un format autre devront mettre à la disposition de la personne publique les moyens de lire les documents en question. L'attention des candidats est attirée sur le fait que les documents transmis au format « .exe » ne seront pas acceptés dans le cadre de la présente consultation.

Le dépôt des plis transmis par voie électronique doit être effectué dans le respect des date et heure limites de remise des offres fixées en page de garde du présent document, sous peine d'être considéré comme hors délai. L'attention des entreprises est donc attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques, en particulier si ceux-ci sont volumineux : c'est la date et l'heure de fin d'acheminement qui fait foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée. Les entreprises sont donc invitées à intégrer des marges de manœuvre dans leur processus de réponse, pour tenir compte de ces délais d'acheminement.

Tous les documents ou attestations devront être établis en langue française.

Les candidats trouveront sur ce site (PLACE) un guide utilisateur téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de cette plate-forme, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats disposent sur le site d'une aide qui détaille le mode opératoire relatif aux dépôts des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « AIDE » de la plate-forme (PLACE).

Après le dépôt de l'offre sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

Les candidats sont donc invités à s'assurer que la configuration de leur boîte de messagerie courriel permet de recevoir ce type de message et vérifier, le cas échéant, que ces courriels ne figurent pas dans le dossier « indésirable » ou « spam ».

ANTIVIRUS

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

10. SELECTION ET JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue en fonction des critères pondérés suivants :

- **le prix des prestations (40%)**
Méthode de calcul : $NOTE = 40 \times \text{offre de prix la plus basse} / \text{offre de prix de l'entreprise}$
- **la valeur technique de l'offre (40%)**
sous critère et notation :
 - moyens humains (3 points)
 - organisation (3 points)
 - fiches produits (2 points)
 - traitement des déchets (2 points)

Méthode de calcul : $NOTE = \text{nombre de points obtenus} \times 40\%$

- **Délai (20%)**

Fourniture d'un planning prévisionnel détaillé optimisé pour la période indiquée. Le candidat qui aura fourni le meilleur planning aura la note maximum de 10 et les autres candidats auront une note suivant la formule suivante :

Méthode calcul :

le deuxième aura la note de : $10 \times (N-1) / N$

Le troisième aura la note de : $10 \times (N-2) / N$

Le quatrième aura la note de : $10 \times (N-3) / N$

etc..... sachant que N représente le nombre total de candidats qui ont déposé une offre.

La note finale de chaque candidat est obtenu par la formule :

$NOTE = \text{note obtenue} \times 20 \%$

11. NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier sur tous les éléments de l'offre. La négociation, si elle a lieu, sera menée oralement et par écrit et fera l'objet d'un compte rendu. Les candidats seront informés par voie électronique (PLACE) des conditions d'organisation, de la date, de l'heure et de la tenue de la négociation.

12. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

L'exécution du présent marché se déroulera en site non occupé. La cuisine sera donc inutilisable durant ces travaux.

Les travaux sont prévus entre le 15/07/2019 et le 31/08/2019.

13. LITIGES

En cas de différend concernant l'exécution des marchés, les acheteurs et les titulaires peuvent recourir aux Comités Consultatifs de Règlement Amiable (CCRA) des différends relatifs aux marchés (Article R2197-1 du décret 2018-1075 du 03/12/2018 du Code de la Commande Publique).

Les comités consultatifs de règlement amiable (CCRA) des différends, qui peuvent être national ou locaux, ont pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue de proposer une solution amiable et équitable aux différends relatifs à l'exécution des marchés.

En cas de litige, les parties conviennent, conformément à l'article R.312-11 du Code de Justice Administrative, de saisir le tribunal administratif dans le ressort duquel se situe le maître d'ouvrage :

Tribunal Administratif de Melun
43, rue du Général de Gaulle
77000 MELUN
(tél 01 60 56 66 30)

L'organe chargé des procédures de médiation :
Le médiateur des entreprises – Ministère de l'Economie
100 rue de Richelieu 75002 PARIS
Email : formulaire de contact sur le site : www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises -
tél 01 53 17 89 55 - fax : 01 53 17 87 92
