



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFECTURE DU VAL DE MARNE

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS

BUREAU DE LA LOGISTIQUE ET DU PATRIMOINE

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX POUR LA SECURISATION DE LA PREFECTURE 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)

Un avis d'appel public à candidatures avec le même objet a été publié le 11/04/2019 et le 12/04/2019. Il a été décidé de déclarer cet avis sans suite. En effet, afin de garantir la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et le principe de transparence des procédures tout en préservant la confidentialité de certaines pièces du marché, il est donc apparu nécessaire de revoir l'articulation du marché. Ce nouveau marché de travaux réunit bien l'ensemble de ces critères.

**Date limite de remise des offres : MARDI 5 NOVEMBRE 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 Variante – Prestation Supplémentaire Éventuelle (PSE)**
- 2-8 Sous-traitance**
- 2-9 Confidentialité**

## **3. DUREE DU MARCHE**

## **4. MODIFICATION DE DÉTAIL 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. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES**

## **7. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

## **8. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

## **9. MODALITÉS DE REMISE DES OFFRES**

## **10. SÉLECTION ET JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

## **11. NÉGOCIATION**

## **12. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

## **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 MARCHÉ**

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) et dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et leurs annexes.

**Les candidats devront considérer comme strictement confidentiel le dossier de cette opération. Ils ne devront communiquer aucun renseignement ou documentation sur les études effectuées sans accord écrit préalable du pouvoir adjudicateur.**

### 2-1. Objet du marché

Le présent marché (lot unique : contrôle d'accès/vidéosurveillance – alarme anti-intrusion et visiophonie) a pour objet de sécuriser les accès aux bâtiments de la Préfecture du Val-de-Marne ainsi que les zones sensibles par leur mise sous contrôle d'accès, sous alarme et vidéosurveillance depuis la Direction Territoriale de la Sécurité de Proximité (DTSP).

Les licences proposées devront obligatoirement être compatibles avec le matériel existant (serveur GENETEC, système d'exploitation et licence de vidéosurveillance et serveur HONEYWELL) des deux sites concernés.

La formation du personnel dédié à ces nouveaux matériels devra être prévue et chiffrée.

### 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 n'est pas alloti. En effet, dans le cadre de ce marché de sécurisation, la nature de ces travaux ne peut être dissociée des corps de métiers qu'ils impliquent. L'allotissement poserait un réel problème de coordination technique, les

prestations étant étroitement liées ce qui permet également d'assurer la cohérence au niveau de l'ensemble des installations prévues.

#### 2-5 Forme des prix

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

Si un délai supérieur à quatre (4) mois s'écoule entre la date à laquelle le titulaire a fixé son prix dans l'offre et la date de début d'exécution des prestations, l'actualisation se fera aux conditions économiques correspondant à une date antérieure de trois mois à la date de début d'exécution des prestations (Article R.2112-10 du décret 2018-1075 du 03 décembre 2018) conformément au CCAG travaux en vigueur.

#### 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 – Prestation Supplémentaire Eventuelle (PSE)

Les variantes ne sont pas autorisées.

L'entreprise a la possibilité de proposer une ou plusieurs PSE pour le choix de la fourniture du matériel, lequel doit obligatoirement être compatible avec le matériel existant. Cette PSE (ou ces PSE) si le candidat la (les) propose (ent), devra (devront) être chiffrée (s).

L'entreprise doit prévoir obligatoirement le chiffrage de la Prestation Supplémentaire Eventuelle imposée par le pouvoir adjudicateur qui consiste au remplacement des câbles d'alimentation des caméras existantes en câbles coaxiaux par des câbles en fibre optique (45 caméras sont concernées à titre indicatif).

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le choix de l'offre de base seulement, avec une ou plusieurs Prestations Supplémentaires Éventuelles (PSE).

#### 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 portant partie réglementaire 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 2 du décret 2018-1075 du 03/12/2018)

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 1er du titre IV.

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

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 1er 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 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 s'interdit d'utiliser les documents qui lui sont confiés à d'autres fins que celles qui sont prévues au marché.

## 3. DUREE DU MARCHE

Le marché est conclu pour une période de 5 mois dont 2 mois de préparation de chantier.

## 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 MARCHE

### 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).

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).

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

Une visite des lieux devra obligatoirement être effectuée par tout candidat avant la remise de son offre au cours de laquelle **les pièces complémentaires et confidentielles du marché lui seront remises contre signature.**

Un certificat de visite sera remis à l'issue de chaque visite lequel devra être joint à l'offre.

Pour prendre rendez-vous, il convient de contacter M. Rachid TOUABI, Contrôleur de Travaux à la Préfecture du Val de Marne (01 49 56 61 93 ou rachid.touabi@val-de-marne.gouv.fr).

## 5.3 Lieux d'exécution du marché

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

et

DTSP de CRETEIL  
11-19 Boulevard Jean Baptiste Oudry  
94000 Créteil

## **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) avec le certificat de visite des lieux en annexe
- L'Acte d'Engagement (AE) (ATTRI1) à compléter
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) à compléter
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Annexes (CHORUS)

**Les plans et tableaux (accès aux bâtiments et zones névralgiques) seront remis lors de la visite obligatoire.**

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) à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr> sous la référence MPT2019-03 ou sur 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>
- \* 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>
- \* 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 dans des organismes publics
- \* RIB avec IBAN
- \* 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)

**Lien pour remplir le DUME entreprise :** <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

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

**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 et similaires avec l'objet du présent marché
- \* Présentation de l'entreprise indiquant les moyens techniques et humains dont le candidat dispose ainsi que les moyens techniques et humains dédiés au présent marché

\* Certificats délivrés par les organismes et administrations pour prouver qu'il est à jour en matière fiscal et social, des congés payés, du chômage, des intempéries, des travailleurs détachés et des travailleurs étrangers

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 (ATTR1) complété et chiffré
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) complétée et chiffrée
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) à accepter sans modification
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) à accepter sans modification
- Un mémoire technique présentant les moyens humains prévus, leur qualification, l'organisation qui sera adoptée pour exécuter le chantier, le matériel utilisé, les fiches produits, le traitement des déchets
- Le planning prévisionnel de réalisation de l'opération
- Le certificat de visite des lieux daté et signé

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.*

*Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements mentionnés ci-dessus que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administrées par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.*

*Il est précisé que les candidats dont les capacités professionnelles, financières et techniques seraient jugées insuffisantes au regard du montant estimé et de l'objet du marché ne seront pas retenus.*

**Lors de l'attribution du marché, seuls les titulaires retenus devront fournir :**

\* RIB avec IBAN

\* si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet

\* Certificats délivrés par les organismes et administrations pour prouver qu'il est à jour en matière fiscal et social, des congés payés, du chômage, des travailleurs détachés et des travailleurs étrangers

\* Attestation d'assurances en cours de validité couvrant les risques du marché

**Ces certificats et attestations seront à fournir par le titulaire tous les 6 mois pendant toute la durée du marché.**

## **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 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 expose le mode opératoire relatif aux dépôts des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « AIDE » de la plate-forme.*

*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 :

### **Critère n°1 :**

- le prix des prestations avec une note sur 20 points et une pondération à 40%
- Méthode de calcul :**  $NOTE = ( P0 / P ) \times 20 \times 40 \%$
- Avec P0 : offre de prix la plus basse
  - et P : offre de prix de l'entreprise

### **Critère n°2 :**

- la valeur technique de l'offre qui est basée sur le mémoire technique fourni par l'entreprise, avec une note sur 20 points et une pondération sur 60%

#### **Méthode de calcul :**

2.a- Chiffre d'affaires, organisation de l'entreprise, moyens humains et Matériels ( 5 points)

2.b- Qualifications et références similaires (5 points)

2.c- Calendrier prévisionnel ( durée et cohérence avec la nature de l'opération) ( 4 points)

2.d- Gestion et suivi des déchets ( 3 points)

2.e- personnel en insertion sociale ( 3 points)

**La note globale de l'offre de chaque entreprise sera sur 20 points. Elle est constituée de la somme de la note relative au critère n°1 ( pondéré à 40%) et de la note relative au critère n°2 ( pondéré à 60%)**

## **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 COMPLÉMENTAIRES

L'exécution du présent marché se déroulera en site occupé. Les travaux bruyants sont à réaliser en dehors des heures de bureaux. Ils pourront être effectués le samedi, avec l'accord du maître d'ouvrage.

## 13. LITIGES

En cas de différend concernant l'exécution des marchés, les acheteurs et les titulaires peuvent recourir aux comités consultatifs de règlement amiable 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 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](http://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises) -  
tél 01 53 17 89 55 - fax : 01 53 17 87 92

PREFET DU VAL DE MARNE

**CERTIFICAT DE VISITE DES LIEUX**

**Prendre rendez-vous avec :**

**Rachid TOUABI, contrôleur des travaux**

**01 49 56 61 93 ou 06 22 99 88 63**

e-mail: [rachid.touabi@val-de-marne.gouv.fr](mailto:rachid.touabi@val-de-marne.gouv.fr)

**MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX POUR LA SÉCURISATION  
DE LA PRÉFECTURE DU VAL DE MARNE**

-----

**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 :**

*\* Le Dossier Technique Amiante (DTA) est à consulter sur place*