



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU VAL DE MARNE

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET
DES MOYENS

BUREAU DE LA LOGISTIQUE ET DU PATRIMOINE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**MARCHE PUBLIC
TRAVAUX D'ENCLOISONNEMENT DES CAGES D'ESCALIERS
DE LA PREFECTURE /HOTEL DU DEPARTEMENT
DU VAL DE MARNE**

**MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX
PASSE EN PROCEDURE ADAPTEE AVEC POSSIBILITE DE NEGOCIATION**

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

Ce marché (LOT 1 : dépose, plâtrerie, faux-plafond, peinture et menuiserie intérieure - LOT 2 : électricité) a fait l'objet d'une publication en septembre 2018. Les titulaires des 2 lots ont donc été notifiés en décembre 2018. Suite à la défaillance du titulaire du LOT 1, une décision de résiliation a été prise le 01/07/2019.

En conséquence, le lot 1 fait l'objet de la publication d'un nouveau marché.

Date limite de remise des offres : Jeudi 12 septembre 2019 à 14h00

SOMMAIRE

Article 1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Article 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

2-8 Sous-traitance

2-9 Confidentialité

Article 3. DUREE DU MARCHE

Article 4. MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

Article 5. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

5.1 Groupement

5.2 Visite des locaux

5.3 Lieu d'exécution du marché

Article 6. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Article 7. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Article 8. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Article 9. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Article 10. SELECTION ET JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Article 11. NEGOCIATION

Article 12. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Article 13. LITIGES

Article 1 : IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Préfecture du Val-de-Marne
21/29, avenue du Général de Gaulle
94038 Créteil Cedex

Représentée par le Préfet du Val-de-Marne

Article 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).

2-1 Objet du marché

Le titulaire du présent marché (LOT 1 : dépose, plâtrerie, faux-plafond, peinture et menuiserie intérieure) sera chargé des travaux pour l'encloisonnement des cages d'escaliers de la Préfecture/Hôtel du Département du Val-de-Marne, en site occupé.

Ces travaux permettront de sécuriser les volumes d'évacuation du personnel et du public et de mettre en conformité les cages d'escaliers A, B et C du bâtiment 1 dans le cadre de la sécurité incendie des Établissements Recevant du Public (ERP).

Compte tenu du programme des interventions et pour respecter les contraintes de sécurité incendie dans le cadre des conditions d'évacuation du personnel, l'opération sera réalisée comme suit :

- une tranche ferme pour les prestations des lots 1 et 2 pour l'escalier C
- une tranche conditionnelle 1 pour les prestations des lots 1 et 2 pour l'escalier A
- une tranche conditionnelle 2 pour les prestations des lots 1 et 2 pour l'escalier B

Les obligations spécifiques confiées au titulaire et les lieux d'exécution sont décrits dans les Cahiers des Clauses Particulières.

2-2 Modalités de mise en concurrence

Le présent marché est un marché de travaux passé en procédure adaptée avec possibilité de négociation conformément aux articles R.2123-1 et 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 forfaitaire à prix ferme, non reconductible.

2-4 Allotissement

Le présent marché est alloti (2 lots) :

- lot 1 : Dépose, plâtrerie, faux-plafond, peinture et menuiserie intérieure
- lot 2 : *Electricité* (titulaire déjà notifié)

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

Le présent marché comporte une variante imposée avec chiffrage obligatoire par le Pouvoir Adjudicateur (Cf. Cahier des Clauses Techniques Particulières) :

Pour le lot 1 (Dépose, plâtrerie, faux-plafond, peinture et menuiserie intérieure) :
• prestations en horaires décalés

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 1er 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 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 (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.

Article 3. DUREE DU MARCHE

Le marché est conclu pour une période de 32 semaines dont 4 semaines de préparation de chantier.

Article 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 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.

Article 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 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

Afin d'apprécier avec exactitude la nature des prestations entrant dans le cadre du marché, une visite sera organisée par l'Administration.

Pour les rendez-vous, il convient de prendre contact avec M. Rachid TOUABI, Contrôleur des Travaux, au 01 49 56 61 93 (rachid.touabi@val-de-marne.gouv.fr).

A l'issue de la visite, la société soumissionnaire fera viser par le représentant de l'administration le certificat figurant à la fin du présent règlement.

5.3 Lieu d'exécution du marché

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

Article 6. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

Article 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 en annexe
- L'Acte d'Engagement (ATTRI1) relatif au lot 1 à compléter
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) relative au lot 1 à compléter
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) pour les lots 1 et 2
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour le lot 1
- Notice de sécurité
- Notice d'accessibilité
- Planning d'exécution des travaux
- Mémoire technique
- Attestation d'engagement
- Documents graphiques concernant le lot 1
- Les documents communs (PGC, rapport plomb avant travaux, rapport amiante avant travaux),
- Rapport Initial de Contrôle Techniques (RICT)

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) :
<https://www.val-de-marne.gouv.fr> sous la référence MPT 2019-04
- le site internet de la Préfecture du Val-de-Marne :
<https://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 social, 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 (ATTR1) complété et chiffré pour chaque lot
- 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) commun aux 2 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.

Article 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.

Article 10. SELECTION ET JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres seront examinées en fonction des critères mentionnés ci-dessous :

1.PRIX DES PRESTATIONS

Le prix des prestations représente 40 % de la valeur globale de l'offre.

Méthode de calcul :

NOTE = (40xOffre de prix la plus basse)/Offre de Prix de l'entreprise

2.VALEUR TECHNIQUE

La valeur technique représente 60 % de la valeur globale de l'offre.

COMPOSITION ET ORGANISATION DE L'EQUIPE CHARGEE DU CHANTIER : 12 %

Moyens humains :

- proposition personnel (au moins chefs d'équipe et effectif) : **2 points**
- personnel en adéquation (CV, document à l'appui, cohérence nombre, équipe en fonction des phases du chantier) : **2 points**

Organisation du chantier :

Organisation d'équipe

- l'organisation de l'équipe est présentée en étude/préparation : **2 points**
- l'organisation de l'équipe est présentée en exécution : **1 point**
- mise en œuvre particulière de certains matériaux et ouvrages (en particulier ceux produits en atelier) : **1 point**
- proposition de la part de l'entreprise pour réduire les délais dans l'hypothèse d'un retard de chantier : réactivité, engagement au renforcement des équipes, : **2 points**

1.METHODOLOGIE D'INTERVENTION : 12 %

Contraintes spécifiques du site : site occupé (nuisances, surface), coactivité chantier, accès contraint, sécurité

Compréhension des spécificités du site :

- Aucune : **0 point**
- Majeure partie : **4 points**

Organisation du chantier : horaires, prestations, accès, livraisons, évacuation, sécurisation

Si le mémoire traite de :

- Organisation : **1 point**
- Sécurisation : **1 point**
- Gestion des livraisons (conditions d'approvisionnement et de stockage) : **1 point**

Gestion des nuisances de chantier (bruit, poussières,.....)

- **Bruit : 1 point**
- **Poussière : 1 point**
- **Autre (horaires décalés, communication, possibilité d'intervenir en dehors des heures d'ouverture au public...) : 1 point**

PLANIFICATION : 12 %

Analyse critique du calendrier prévisionnel d'exécution

- **Planning DCE : 1 point**
- **Planning ré-étudié : 4 points**

Plage horaire de travail

- **Prise en compte de contraintes particulières d'intervention, possibilité d'effectuer les travaux le samedi, ... : 3 points**

Délais distincts des interventions

- **Planning identique au délai global : 0 point**
- **Planning réduit de 1 semaine : 1 point**
- **Planning réduit de 2 semaines : 2 points**
- **Planning réduit de 3 semaines : 3 points**

COHERENCE GLOBALE : 12 %

Appréciée notamment au regard des temps passés et de la composition de l'équipe proposée au regard de la proposition de prix : **10 points**

QUALITE DES MATERIAUX : 6 %

- **Marques, références, normes techniques,**
- **Dans certains cas ces informations peuvent utilement s'accompagner de notices techniques, de procès verbaux. 10 points**

DEMARCHE ENVIRONNEMENTALE : 6 %

Travaux contexte environnemental, démarche environnementale, protection pollution, gestion des déchets

- **Description travaux contexte environnemental : 0,5 point**
- **Démarche environnementale : 0,5 point**
- **Protection pollution eau, air, milieu naturel : 0,5 point**
- **Traitement des déchets : 0,5 point**

Article 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.

Article 12. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les travaux bruyants (démolition) sont à réaliser en dehors des heures de bureaux. Ils pourront être effectués le samedi, avec l'accord du maitre d'ouvrage.

Article 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 R.2197-1 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

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

**MARCHE DE TRAVAUX D'ENCLOISONNEMENT DES CAGES D'ESCALIERS DE
LA PREFECTURE / HOTEL DU DEPARTEMENT DU VAL DE MARNE (LOT 1)**

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*