



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU VAL-DE-MARNE

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET
DES AFFAIRES FINANCIERES ET IMMOBILIERES

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

REGLEMENT DE CONSULTATION

APPEL A CANDIDATURES

<i>MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA RENOVATION DU SERVICE ETRANGERS A LA PREFECTURE DU VAL-DE-MARNE</i>
--

Pouvoir Adjudicateur :

Monsieur le Préfet du Val de Marne

<i>Remise des candidatures</i>

Date et heure limites de réception des candidatures :
--

Lundi 05 mai 2014 à 16h00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

2-2. Forme du marché

2.3 - Mode de dévolution du marché

ARTICLE 3- CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA MISE EN CONCURRENCE

ARTICLE 4 – DEROULEMENT DE LA PROCEDURE DE SELECTION DES CANDIDATS

4.1 - Dossier à remettre par les concurrents

4.2 - Qualité du dossier du candidat et précision des renseignements

4.3 - Critères d'analyse des candidatures

4.4 - Suites données à la consultation

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL

5.1 - Conditions d'obtention d'un dossier de candidature

5.2 – Remise des candidatures

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation a pour objet une mission de maîtrise d'œuvre pour la rénovation du service Etrangers (Bâtiment annexe) à la Préfecture du Val-de-Marne - 21/29 avenue du Général de Gaulle 94038 CRETEIL CEDEX.

Il s'agit d'améliorer les conditions d'accueil des usagers et des conditions de travail des agents situés dans ce bâtiment datant de 1996.

a) Présentation de l'opération, principaux objectifs :

La préfecture du Val de Marne est un établissement ERP de 2ème catégorie de type W, avec activités de types L, N et T. Il compte un effectif de près de 1250 personnes.

Le bâtiment annexe de la préfecture abrite les locaux du service Etrangers.

Ce bâtiment, construit en 1995-1996, fait l'objet d'une usure des revêtements de sol et des murs, la conception de l'éclairage ne prend pas en compte les dispositifs d'économie d'énergie et ne donne pas satisfaction en matière de luminosité et de confort.

Les guichets et bureaux sont mal organisés et ne donnent plus satisfaction au regard des nouveaux dispositifs d'accueil et d'instruction des dossiers.

Le chauffage, la ventilation et la régulation thermique ne sont plus efficaces du fait d'une importante dégradation des ventilo-convecteurs.

Enfin, les locaux doivent faire l'objet d'un traitement acoustique pour réduire les nuisances sonores.

b) L'opération consiste à :

- 1) Améliorer la fonctionnalité des niveaux et revoir la configuration actuelle des guichets : améliorer l'ergonomie des postes d'accueil du public.
- 2) Le traitement total de l'isolation du bâtiment et de l'acoustique,
- 3) La remise à niveau totale des équipements de chauffage / ventilation et climatisation du bâtiment,
- 4) La rénovation de l'éclairage : L'éclairage sera revu pour tenir compte des conditions de travail des agents et des économies d'énergie au regard des normes en vigueur
- 5) La sonorisation et la signalétique, y compris pour les personnes malentendantes et malvoyantes, conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est opérée selon la procédure adaptée définie à l'article 28 du Code des Marchés Publics.

Cependant, la consultation est restreinte : les candidats admis à remettre une offre sont préalablement sélectionnés par le Pouvoir Adjudicateur, selon les modalités de l'article 4-4 du présent règlement de consultation. **Le nombre de ces candidats est limité à 3 au maximum.**

2-2. Forme du marché

Le marché est à prix global, forfaitaire et révisable; il est basé sur les conditions économiques du mois d'Avril 2014.

2.3 - Mode de dévolution du marché

Le marché est passé avec un prestataire unique. Toutefois le candidat peut présenter un groupement conjoint avec des co-traitants qualifiés, dont le mandataire est solidaire des autres membres du groupement.

Le candidat peut aussi bien intervenir avec des co-traitants que des sous-traitants. Dans ce dernier cas il est fait application des articles 1-5-7 et 3-5 du C.C.P.

ARTICLE 3- CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA MISE EN CONCURRENCE

La présente mise en concurrence est ouverte à tout architecte ou opérateur économique qui souhaite se porter candidat. Toutefois seuls sont autorisés à participer à la mise en concurrence les candidats satisfaisant aux conditions fixées par l'article 43 du Code des Marchés Publics.

ARTICLE 4 – DEROULEMENT DE LA PROCEDURE DE SELECTION DES CANDIDATS

4.1 - Dossier à remettre par les concurrents

Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat sont les suivantes:

Afin d'apprécier la situation juridique du candidat, celui-ci produit :

- le DC1 (Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants);
- le DC2 (Déclaration du candidat) comportant, en sus des rubriques obligatoires, les documents et renseignements demandés ci-dessous dans les rubriques relatives aux capacités des candidats. En cas de groupement, le DC2 doit être produit pour chaque membre. Le DC1 et le DC2 sont disponibles à l'adresse suivante
<http://www.economie.gouv.fr/daj/marchespublics>
- pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises;
- la copie du ou des jugements prononcés s'il est en redressement judiciaire;

- une déclaration sur l'honneur du candidat, dûment datée et signée en original, justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics concernant les interdictions de soumissionner;
- une déclaration concernant le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L.5212-1, L.5212-2, L.5212-5 et L.5212-9 du code du travail.

Chaque membre du groupement produit un dossier complet (situation juridique, capacités professionnelles, techniques et financières), à l'exception de la lettre de candidature, établie et signée par l'ensemble des membres. Le groupement ne peut faire l'objet de modification par ajout, ou suppression, d'un membre par rapport à la liste des co-traitants, ayant signé la lettre de candidature, que dans les conditions de l'article 51-V du Code des Marchés Publics.

Afin d'apprécier les capacités économiques et financières du candidat, celui-ci produira :

- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles;
- une attestation d'assurance, en cours de validité, couvrant les responsabilités découlant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792-2 et 2270 du Code Civil (responsabilité civile et décennale).

Afin d'apprécier les références professionnelles et les capacités techniques du candidat, celui-ci fournira :

- l'inscription au registre des métiers (notamment inscription à l'ordre des architectes),
- en cas de candidat étranger, un document prouvant que le candidat dispose d'une autorisation spécifique ou est membre d'une organisation spécifique pour pouvoir fournir, dans son pays d'origine, le service concerné,
- une déclaration indiquant les moyens humains et techniques dont il dispose, pour chacune des trois dernières années;
- tout élément permettant d'attester des compétences du candidat concernant la mission objet du marché (qualifications professionnelles, certificats et attestations de capacité et/ou équivalents);
- les fiches compétence et Architecte complétées.
- une liste complémentaire de références détaillées (nature de l'ouvrage, maître d'ouvrage, type de travaux, montant...) pour des prestations exécutées au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants.

La capacité technique est à décrire précisément dans les fiches compétence et Architecte. Ces fiches sont à fournir avec le dossier de candidature. Elles comprennent :

- Pièces communes au groupement :
 - les cinq fiches référence, visées ci-dessus, complétées de façon exhaustive pour l'ensemble de l'équipe. Elles détaillent cinq références, communes,
 - la fiche de compétences du candidat, qu'il se présente en groupement ou non, faisant apparaître les différentes compétences présentées par le candidat, soit en propre, soit avec des partenaires identifiés, soit en faisant appel à la sous-traitance,
 - des documents graphiques et/ou photographiques,
 - Renseignements et justifications demandés à chaque membre de l'équipe :
 - le détail nominatif de l'effectif et des moyens de l'équipe affectée à l'opération,
 - l'inscription au registre des métiers (exemples: extrait K bis ou inscription à l'ordre des architectes).
 - Les qualifications ou documents équivalents

Les attentes du Maître de l'Ouvrage concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat sont précisées dans la fiche de compétence. Ils concernent essentiellement :

- l'architecture d'intérieur,
- la conception des guichets d'accueil pour public,
- l'ergonomie des postes de travail,
- gestion des flux du public et des usagers,

- l'acoustique,
- l'électricité HT, BT et TBT,
- le développement durable,
- les ERP,
- le diagnostic, la gestion et la valorisation des déchets de chantier,
- l'économie de la construction,
- l'accessibilité handicapés,
- la conduite de chantier (notamment la capacité à gérer des opérations complexes et à respecter des délais courts),
- l'OPC.

La capacité économique et financière doit être communiquée par le candidat, notamment à l'aide des déclarations des éventuels membres du groupement.

Si les documents, émanant d'administration et fournis par le candidat, ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution du marché :

- Pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail;
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidat étranger;
- Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

4.2 - Qualité du dossier du candidat et précision des renseignements

Le candidat veille à fournir un dossier comprenant tous les éléments d'information avec la précision requise par le Maître de l'Ouvrage.

Ces documents sont les seuls vecteurs de communication du candidat. Ils ont pour objet de renseigner et éclairer le Maître de l'Ouvrage sur le savoir faire, la compétence et la capacité technique des candidats. Seuls les renseignements contenus dans le dossier seront pris en considération. La précision, l'exactitude et la pertinence des renseignements, qui doivent être complets, concourent à la qualité de l'information que le candidat communique au Pouvoir Adjudicateur: ils peuvent être déterminants sur l'appréciation et pour le choix du Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

L'absence de la fiche compétence et de la fiche Architecte rend la candidature irrecevable.

4.3 - Critères d'analyse des candidatures

Les candidatures sont jugées en fonction des critères suivants :

1. les compétences d'ensemble illustrées par la fiche de compétences présentée et par toute qualification qu'il aura communiqué,
2. la qualité des références décrites dans les fiches référence (devant illustrer notamment les compétences attendues dans la fiche de compétence, la capacité à gérer des opérations et respecter des délais, et la prise en compte d'objectifs de développement durable),

3. les moyens généraux de l'équipe chargée de l'opération (personnel, matériel, locaux...),
4. les moyens affectés à l'opération,
5. les moyens financiers du candidat.

Le nombre de candidats admis à participer à la suite de la mise en concurrence et à remettre une offre est, au maximum, de 3.

A cet effet les candidats sont classés par le Pouvoir Adjudicateur qui choisit, en prenant en considération ce classement, les trois candidats autorisés à participer à la suite de la mise en concurrence, en prenant en considération ce classement. Les trois équipes sélectionnées sont destinataires d'un dossier de consultation.

4.4 - Suites données à la consultation

Les 3 candidats sélectionnés seront invités à remettre une offre soit par courrier ou déposée et remise contre récépissé à la Préfecture du Val-de-Marne – DHRAFI – Bureau du Courrier et des Relations avec les Usagers (BCRU) – 21/29 avenue du Général de Gaulle 94038 CRETEIL CEDEX.

Chaque candidat percevra une prime de 5000 € HT correspondant à la remise de l'offre.

Le candidat dont l'offre aura été choisie devra compléter un dossier administratif dans un délai d'une semaine maximum.

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL

5.1 - Conditions d'obtention d'un dossier de candidature

Les candidats intéressés peuvent se procurer un dossier de candidature auprès de la Préfecture du Val-de-Marne :

- retirer le dossier de candidature en se rendant les jours ouvrés, entre 9h00 et 16h00 à la Préfecture du Val-de-Marne 21/29 avenue du Général de Gaulle 94038 CRETEIL DRHAFI – BBIMG (bureau 268/Mme Muriel MOREAC ou 269/M. Rachid TOUABI au 2^{ème} étage).
- faire une demande écrite par message électronique (rachid.touabi@val-de-marne.gouv.fr ou muriel.moreac@val-de-marne.gouv.fr),
- télécharger le dossier sur la plate forme de dématérialisation des marchés publics intitulée «Place des Marchés Interministériels», à l'adresse suivante: www.marches-publics.gouv.fr

Le dossier de candidature remis aux candidats comprend :

- le présent règlement de consultation,
- une fiche Architecte à compléter
- une fiche de compétences à compléter

5.2 – Remise des candidatures

*Les candidatures doivent parvenir **avant le Lundi 5 mai 2014 à 16h00***

Les dossiers de candidature sont acheminés sous pli cacheté portant les mentions:
«NE PAS OUVRIR» - Candidature pour la rénovation du Service Etrangers à la Préfecture du Val-de-Marne.

Les dossiers envoyés soit par voie postale ou déposés et remis contre récépissé doivent parvenir à l'adresse suivante :

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
94038 CRETEIL CEDEX

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des concurrents. L'organisateur de la compétition ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des dossiers. Les frais d'envoi de ces dossiers sont à la charge des concurrents.

Les candidatures doivent être remises contre récépissé avant la date figurant en page de garde du présent règlement de consultation ou, si elles sont envoyées par la poste, doivent parvenir à cette adresse, par pli recommandé avec avis de réception postale, avant cette même date limite. Les dossiers envoyés par télécopie ou par courriel ne sont pas pris en considération.

Les dossiers de candidature sont transmis par tous moyens permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir leur confidentialité.

Ils doivent être signés par une (ou plusieurs) personne(s) identifiée(s) et habilitée(s) à engager la société qu'elle représente.

Les dossiers qui seraient remis ou parviendraient après la date limite, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne sont pas retenus et sont renvoyés à leurs auteurs.