



PRÉFET DU VAL DE MARNE

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES AFFAIRES FINANCIÈRES ET IMMOBILIÈRES

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

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

TRAVAUX AMÉNAGEMENT ET CLIMATISATION DES LOCAUX SRO, SR1 ET SR4 À LA PRÉFECTURE DU VAL DE MARNE

**MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX
PASSÉ EN PROCÉDURE ADAPTÉE AVEC POSSIBILITÉ DE NÉGOCIATION**

(Selon notamment l'article 28 du Code des Marchés Publics)

Date limite de remise des offres : Jeudi 30 octobre 2014 à 14h00

SOMMAIRE

1- OBJET DU MARCHE.....	3
1-1. Identification de la personne morale de droit public qui passe le marché.....	3
1-2. Objet du marché	3
2- CONDITIONS DU MARCHE	3
2-1. Caractéristiques principales.....	3
2-2. Durée du Marché	3
2-3. Lieux d'exécution.....	4
2-4. Visite des locaux	4
2-5. Modification de détail du dossier de consultation.....	4
2-6. Délai de validité des offres.....	4
2-7. Monnaie.....	4
2-8. Dossier de consultation	4
3- PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5

1- OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché est un marché de travaux (à lots) passé en procédure librement adaptée avec possibilité de négociation conformément à l'article 28 du Code des Marchés publics. 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.

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
94038 Créteil Cedex

Représentée par le Préfet du Val-de-Marne

1-2. Objet du marché

Le présent marché concerne les travaux d'aménagement et de climatisation de locaux techniques informatiques, à la préfecture du Val de Marne.

Le marché est traité en lots séparés et répartis comme suit :

N° du lot	Désignation du lot
01	Faux plafond & cloisonnement
02	Climatisation

Les obligations spécifiques confiées aux titulaires et les lieux d'exécution sont décrits dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières et Cahiers des Clauses Administratives Particulières.

2- CONDITIONS DU MARCHÉ

2-1. Caractéristiques principales

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

2-2. Durée du Marché

Le marché est conclu pour une période de 3 mois.

2-3. Lieux d'exécution

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

2-4. Visite des locaux

Afin d'apprécier avec exactitude la nature des prestations entrant dans le cadre du marché, des visites seront organisées par l'Administration.

Pour les rendez-vous, il convient de prendre contact avec :

Mme MOREAC au 01 49 56 61 20 muriel.moreac@val-de-marne.gouv.fr
M. TOUABI au 01 49 56 61 93 rachid.touabi@val-de-marne.gouv.fr
M. PERDRIX au 01 49 56 62 58 vincent.perdrix@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.

2-5. Modification de détail 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.

2-6. Délai de validité des offres

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

2-7. Monnaie

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

2-8. Dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces ci-dessous :

- L'Acte d'Engagement et ses annexes (DC3)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le Règlement de la Consultation (RC)
- Les pièces annexes (plans des existants /plans projets et les photos)

3- PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

MARCHÉ PUBLIC : NE PAS OUVRIR
« Travaux
aménagement et climatisation
des locaux SRO, SR1 et SR4
à la préfecture du Val de Marne »

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://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
- 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 ;
- Un mémoire technique présentant la qualité et la quantité du matériel utilisé ainsi que les fiches produit

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

- Le prix des prestations 60 %
- La valeur technique de l'offre qui comprendra les moyens, le planning, le traitement de déchets et le respect des délais 40 %
- Total 100 %

Date limite de réception des offres : Jeudi 30 octobre 2014 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
94038 Créteil Cedex
Mme MOREAC au 01 49 56 61 20 muriel.moreac@val-de-marne.gouv.fr
M. TOUABI au 01 49 56 61 93 rachid.touabi@val-de-marne.gouv.fr
M. PERDRIX au 01 49 56 62 58 vincent.perdrix@val-de-marne.gouv.fr
☎ : 01 49 56 61 75

Le dossier peut également être téléchargé (version java 1.6 et zip) en se connectant sur la plateforme des Achats de l'Etat à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr> sous la référence MPT 2014008 ou sur le site Internet de la Préfecture du Val-de-Marne.

Pour les renseignements d'ordre technique :

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
94038 Créteil Cedex
M. TOUABI au 01 49 56 61 93 rachid.touabi@val-de-marne.gouv.fr
M. PERDRIX au 01 49 56 62 58 vincent.perdrix@val-de-marne.gouv.fr
☎ : 01 49 56 61 75

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
94038 Créteil Cedex
du lundi au vendredi de 9h à 16h, jusqu'à la date limite de réception des plis mentionnés 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

PRÉFET DU VAL DE MARNE

CERTIFICAT DE VISITE DES LIEUX

Prendre rendez-vous avec :

Rachid TOUABI

Contrôleur des travaux

Tél : 01 49 56 61 93

rachid.touabi@val-de-marne.gouv.fr

**TRAVAUX
AMÉNAGEMENT ET CLIMATISATION
DES LOCAUX SRO, SR1 ET SR4
À 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 :

Nota : L'entreprise reconnaît avoir consulté le Dossier Technique Amiante du bâtiment lors de cette visite

