

	<p>Préfecture de Police</p> <p>Secteur 4</p>
---	--

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

Mission de maîtrise d'œuvre hors loi MOP – pour la création de réseau du raccordement du tout-à-l'égout de la partie basse du site l'ENSP de Cannes-Écluse (77130)

Règlement de la consultation (RC)

<p>Consultation n°</p> <p>Date limite de remise des plis</p>	<p>2020DCSC4CEVRD</p> <p>06/02/2021 à 12 heures</p>
--	---

1. OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

La personne en charge du dossier est :
Préfecture de Police
1 bis rue de Lutèce
PARIS
75195 Cedex 04

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : Mission de maîtrise d'œuvre hors loi MOP – pour la création de réseau du raccordement du tout-à-l'égout de la partie basse du site de l'Ecole National Supérieur de Police (ENSP) de Cannes-Écluse (77130).

L'objectif porte sur la création d'un réseau sur la partie basse du site de l'Ecole National Supérieur de Police de Cannes-Ecluse (77) en vue de se raccorder sur le raccordement du tout-à-l'égout de la Ville.

En tout état cause, les études de maitrise d'œuvre et les travaux peuvent avoir lieu durant les périodes de vacances scolaires (estivales et hivernales). En conséquence, aucun candidat ne pourra s'opposer à exécuter les prestations durant les dites périodes et demander une modification du calendrier d'exécution pour cette raison.

■ Caractéristiques principales du contrat :

Type de contrat	Marché ordinaire de services
Structure	Lot unique
Lieu d'exécution	Site de l'ENSP (Ecole Nationale Supérieure de Police) situé à Canne-Ecluse (77)

■ Allotissement :

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : Impossible d'identifier des prestations distinctes.

2. CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ Variantes :

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

■ Réponse et groupement :

Les candidats peuvent se présenter sous forme d'entreprise individuelle ou de groupement d'opérateurs économiques conjoint ou solidaire.

En application de l'article R2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant à la fois :

1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;

2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

Sans préjudice du I de l'article L2141-13 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres 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 en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. Le représentant du pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

La forme du groupement n'est pas imposée.

En application de l'article R2142-22 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur impose que le mandataire du groupement conjoint soit solidaire, pour l'exécution du présent marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.
Le candidat ne peut pas répondre en tant que titulaire et cotraitant d'un ou plusieurs groupements.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 180 Jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil acheteur : www.maximilien.fr.

■ **Dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Acte d'engagement et son annexe 1 « Décomposition du Prix Global et Forfaitaire » ;
- Réglementation de consultation ;
- Cahier des clauses administratives particulières et ses annexes ;
 - annexe 1 : Convention d'interchange Ediflex PI ;
 - annexe 2 : Convention d'interchange Ediflex Travaux ;
 - annexe 3 : Convention de confidentialité ;
- Cahier des clauses techniques particulières et ses annexes :
 - annexe 1 : Audit ;
 - annexe 2 : Plan existant ;
 - annexe 3 : Planning ;
 - annexe 4 : Charte graphique ;
- Certificat de visite ;
- Déclaration de sous-traitance (DC4) ;
- Déclaration du candidat (DC2) ;
- Lettre de candidature (DC1).

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard le 18/01/2021 des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

3. PRESENTATION DES PROPOSITIONS

■ Modalités de remise des offres :

Les offres doivent être adressées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil acheteur : www.marches-publics.gouv.fr.

Les modalités détaillées de remises des plis sont fixées en annexe 1 du présent règlement de la consultation.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

■ Contenu des plis :

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Acte spécial	Le cas échéant, l'acte spécial (formulaire DC4 fourni au DCE ou équivalent – version du 1er août 2017) relatif à la présentation d'un sous-traitant.
Certificats de qualification professionnelle	Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, le maître d'ouvrage accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats-membres. Pour l'économiste de la construction , une qualification OPQIBI rubrique 22 ou OPQTECC mission 1C AMO spécialisé, assistance économique et assistances spécifiques ou des attestations signées de maître d'ouvrage ou de maître d'œuvre pour des opérations similaires.
Chiffre d'affaires	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 en fonction de la date de la création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles. Il est demandé par l'acheteur que le candidat dispose d'un chiffre d'affaires annuel moyen sur les trois dernières années (basé sur les exercices disponibles), au minimum égal à 180 000 € .
Déclaration des effectifs moyens	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/dc2.rtf)
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature-Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/dc1.rtf)
Pouvoirs	Le document attestant des pouvoirs de la personne habilitée à engager la société. Si cette personne est habilitée de droit à engager la société, elle peut fournir : un extrait K bis, les statuts de la société, la délibération du conseil d'administration ou tout autre document. Si elle agit en vertu d'une délégation de pouvoir, elle devra fournir une attestation de délégation signée par la personne habilitée de plein droit à engager la société et tout document attestant que la personne qui délègue est elle-même habilitée à engager la société.
Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années ou, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration

Document	Descriptif
	de l'opérateur économique.
La copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire, le cas échéant	La copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire, le cas échéant

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :

- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Acte d'engagement dûment complété et daté
Décomposition du Prix Global et Forfaitaire	La décomposition du prix global et forfaitaire devra être remise de préférence au format Excel.
Cadre de mémoire technique	<p>Le cadre de mémoire technique joint au DCE dûment complété.</p> <p>L'offre technique du candidat doit être établie et rédigée en répondant à l'ensemble des critères d'attribution énoncés au présent règlement de consultation, accompagnée des pièces requises.</p> <p>Le mémoire technique a pour objet de juger la qualité technique de l'offre du candidat.</p> <p>Les renseignements indiqués dans ce mémoire technique explicatif doivent être seulement et strictement liés à l'opération objet de la présente consultation.</p> <p>Ils ne doivent pas être de simples énumérations de l'organisation des moyens généraux de l'entreprise. Afin de faciliter la lecture et la compréhension de son offre, il est demandé à chaque candidat de rédiger sa réponse technique en respectant strictement l'ordonnancement et les intitulés des sous critères figurant dans le règlement de consultation.</p> <p>Il est attendu du candidat à ce qu'il réponde clairement et exhaustivement à chaque sous-critère pour permettre d'apprécier au mieux son offre.</p> <p>Seules les réponses à ces points seront prises en compte pour les notations du critère « valeur technique »</p>

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement, notamment le prix global et forfaitaire, prévaudront sur toute autre indication.

Les prix sont détaillés au moyen d'une décomposition du prix global et forfaitaire qui en indique les éléments constitutifs. En cas de contradiction entre le prix figurant sur la DPGF et celui figurant à l'acte d'engagement, le prix global et forfaitaire figurant à l'acte d'engagement prévaudra. Le candidat sera tenu de mettre sa DPGF en conformité dans ce cas.

Enfin, des précisions pourront être demandées au candidat sur son offre, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse.

■ Visite du site

La visite du site est obligatoire sous peine de rejet de l'offre du soumissionnaire.

Le candidat doit convenir d'un rendez-vous par courriel au plus tard le **12/01/21** envoyé à tous les correspondants suivants :

karine.francois@interieur.gouv.fr
ilhame.nakhdar@interieur.gouv.fr
yusuf.yilmaz@interieur.gouv.fr

Important : le candidat devra joindre les copies recto/verso des pièces d'identité des personnes désignées par l'entreprise lors de sa demande de rendez-vous pour la visite.

La visite du site se déroule du lundi au vendredi jusqu'au **15/01/21** inclus excepté les samedis, dimanches et jours fériés. La date de visite est fixée par le pouvoir adjudicateur.

Chaque candidat a droit à une seule visite. Dans le contexte actuel, la visite est limitée à 5 personnes par soumissionnaire qui devront être munies d'un masque de protection, respecter les gestes barrières et la distanciation physique.

Il est vivement recommandé aux candidats d'anticiper la planification de leur visite.

La date et l'heure de la visite sont communiquées aux candidats à la suite de sa prise de rendez-vous. Aucun rendez-vous n'est pris par téléphone.

Il ne sera répondu à aucune question lors de la visite. Toutes les questions devant être posées par écrit selon les modalités prévues à l'article « Renseignements complémentaires » du présent règlement de consultation.

4. JUGEMENTS DES OFFRES

■ Critères de sélection des candidats :

Les candidatures seront analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Garanties et capacités professionnelles, techniques et financières	

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Valeur technique (pondération 60)	Valeur technique sera notée sur 100 points avec une pondération à 60 % en fonction des critères suivants :
Sous-critère 1 : Qualité de l'organisation proposée (70 points)	
1.1 Moyens humains affecté à l'exécution des prestations (20 points)	
1.2 Qualifications, compétence et expérience du personnel affecté à l'exécution des prestations (20 points)	
1.3 Interlocuteur unique et son suppléant avec leurs CV (qualifications, compétences et expériences...) (30 points)	

Critère	Complément
Sous-critère 2 : Pertinence de la méthodologie d'exécution des prestations	
2.1 Qualité de la méthodologie d'exécution de la prestation par phases (30 points).	
2. Prix (pondération 40)	Le prix sera noté sur 100 points et pondéré à 40 % selon la formule suivante : Prix de l'offre la moins élevé en € HT (*) / Prix de l'offre analysée en € HT * 100 (*Sous réserve que l'offre la moins élevée ne soit pas anormalement basse)

■ **Négociations :**

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats.

L'acheteur peut décider de ne pas négocier avec les candidats.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard le 27/01/2021, une demande écrite via la plateforme de dématérialisation.

■ **Voies et délais de recours**

Tribunal Administratif de Paris
7, rue de Jouy
Paris
75004
Téléphone : 01 44 59 44 00
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr