

Préfecture de l'Ille-et-Vilaine

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS
Bureau logistique et immobilier

**Mise en conformité électrique des trois bâtiments (A, B et C)
1, rue Martenot
35000 Rennes**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet la mise en conformité électrique courants forts de trois bâtiments A, B et C, 1, rue Martenot 35000 Rennes. Le marché sera conclu en lots séparés, groupement d'entreprises avec mandataire solidaire à prix global net et forfaitaire, ferme et non révisable.

Les travaux sont répartis en 5 lots

N°	Désignation
Lot n°01	Électricité courants forts
Lot n°02	Groupe électrogène - remplacement
Lot n°03	Second œuvre
Lot n°04	Peinture - Revêtements de sol
Lot n°05	Désamiantage

2 Lieu d'exécution du marché

Préfecture de région Bretagne – 1 rue Martenot – 35000 Rennes.

3 Forme du marché

Le présent marché est appel d'offre ouvert (articles 66, 67, 68 du décret 2016-360 du 25 mars 2016).

4 Visite du site

Préalablement à l'établissement des offres et afin de permettre aux candidats d'apprécier les contraintes liées à l'objet du marché, une visite des lieux devra **impérativement** être effectuée par les candidats.

L'ensemble des candidats devra effectuer la visite :

- soit le jeudi 2 août 2018 sur le site à 14h00 précise,
- soit le lundi 3 septembre 2018 sur le site à 14h00 précise.

Le diagnostic amiante avant travaux est en cours. Il sera transmis lors de la visite du 3 septembre 2018 à 14h00 en format papier.

Les candidats adresseront un courriel 48 heures à l'avance à bertrand.le-du@ille-et-vilaine.gouv.fr ou frederic.sebelon@ille-et-vilaine.gouv.fr afin d'informer de leur présence lors de la visite du site.

Il conviendra de joindre à ce courriel une copie de carte nationale d'identité de la personne qui effectuera la visite.

Les candidats souhaitant poser des questions le feront à l'issue de la visite par courriel (rennes@barbanel.fr en mettant en copie bertrand.le-du@ille-et-vilaine.gouv.fr et frederic.sebelon@ille-et-vilaine.gouv.fr).

Le certificat de visite joint en annexe du présent règlement de consultation délivré à l'issue de la visite devra être joint à l'offre remise par le candidat.

5 Conditions de participation

La participation à la consultation vaut acceptation sans restriction de l'ensemble des pièces du présent dossier et de celles qui y sont mentionnées.

Il est impératif, sous peine d'élimination, que les candidats fournissent :

- les documents demandés dûment complétés et signés,
- les renseignements précis d'évaluation des **capacités professionnelles, techniques et financières,**
- les **garanties professionnelles et financières suffisantes.**

6 Modification de détail du dossier de consultation

L'Administration se réserve le droit, soit d'apporter **au plus tard 10 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation, soit de reporter la date limite fixée pour la réception du dossier.

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **90 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

8 Composition du dossier de consultation des entreprises

- Règlement de la Consultation (RC) et annexe,
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et annexes,
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) : lot 00 (commun), lot 1, lot 2, lot 3, lot 4 et lot 5,
- Décomposition du prix global et forfaitaire (DGPF): lot 1, lot 2, lot 3, lot 4,
- Planning prévisionnel général.

9 Dossier à remettre par le candidat

Les candidatures et offres des soumissionnaires seront entièrement rédigées en langue française.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Les documents administratifs fournis seront à jour à la date du 31 décembre précédent l'année de l'avis d'appel d'offres.

1.1 Pièces demandées à l'appui de la candidature

- **Une lettre de candidature (imprimé DC1)** complétée, datée et signée (en cas de groupement momentané d'entreprises, le candidat fournira l'imprimé DC 4)
- **La déclaration du candidat (imprimé DC2)** : ce document est renseigné par le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, par chaque membre du groupement. Il n'a pas besoin d'être signé et est adressé au pouvoir adjudicateur ou à l'entité adjudicatrice. Il complète le formulaire DC1 dans lequel le candidat individuel ou tous les membres du groupement ont attesté de l'exactitude de l'ensemble des renseignements fournis dans le DC2 et ses annexes.

Il précise :

- des renseignements précis d'évaluation du statut juridique,
 - des renseignements précis d'évaluation de la capacité économique et financière du candidat.
- **Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat**
 - **Une déclaration sur l'honneur** (forme libre) faite par le candidat pour justifier :
 - avoir satisfait aux obligations fiscales et sociales telles qu'elles résultent du code des marchés publics, ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.
 - n'avoir pas fait l'objet d'une interdiction de concourir aux marchés publics, ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.
 - n'avoir pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.5221-8, L.5221-11, L. 8221-1 à L.8221-5, L.8231-1, L.8241-1, L.8241-2 et L.8251-1 du code du travail, ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.
 - que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.3243-1, L.3243-2, L.3243-4, L.1221-13, L.1221-15, L.1221-10 - article D.8222-5 du code du travail.
 - être en règle au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1, L.5212-2, L.5212-3, L.5212-4, L.5212-5, L.5212-9, L.5212-10, L.5212-11 et L.5214-1 du code du travail

- ne pas être en redressement judiciaire, ou sous le coup d'une procédure étrangère équivalente (si le candidat est en redressement judiciaire, il fournira la copie du ou des jugements prononcés à cet effet)
- **Une déclaration des chiffres d'affaires réalisés au cours des trois derniers exercices,**
- **Des références et justificatifs de même nature que les prestations à effectuer datant de moins de 3 ans.**
- **Les moyens en personnels et matériels du candidat.**

Important :

S'il est envisagé de lui attribuer le marché, le candidat s'engage à produire, dans le délai qui lui sera imparti (délai compris entre 5 jours ouvrés au minimum et 10 jours ouvrés au maximum à compter de la date d'envoi de la demande) par le pouvoir adjudicateur (article 46 du CMP) :

- a) les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 et D.8222-7 du code du travail ;
- b) les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales à jour à la date du 31 décembre précédent l'année de l'avis d'appel d'offres. *(Un arrêté interministériel du 31 janvier 2003 fixe la liste des administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales pouvant donner lieu à délivrance du certificat.)*

Si les documents ne sont pas présentés par le candidat dans le délai imparti, son offre est rejetée conformément à l'article 46 du Code des marchés publics et le pouvoir adjudicateur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

1.2 Pièces demandées à l'appui de l'offre

1. Un mémoire technique. **Il doit permettre à la personne publique d'apprécier la valeur technique de l'offre.**
2. Le numéro SIRET de l'entreprise.
3. Une attestation d'assurance « responsabilité civile » et un extrait K-Bis.
4. Le cahier des clauses administratives particulières (et ses annexes) dûment signé et accepté sans aucune modification.
5. Les cahiers des clauses techniques particulières (lot00 + lot(s) au(x)quel(s) l'entreprise répond).
6. Le ou les décomposition(s) du prix global et forfaitaire dûment signé.
7. L'attestation de visite du site dûment remplie et signée.

Les imprimés peuvent être téléchargés sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> ; les notices sont également accessibles sur ce même site.

Les éventuelles demandes de précisions de l'administration, lors de l'analyse des offres, seront transmises par écrit, par les soumissionnaires, au pouvoir adjudicateur, dans un délai maximal de 5 jours ouvrés à compter de la demande. Ces précisions s'ajouteront aux documents contenus dans l'offre du candidat et auront donc une valeur contractuelle.

10 Critères de choix des offres

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles 43 et 44 du code des marchés publics ne seront pas admises.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles 53 à 55 du code des marchés publics, à savoir : **les offres non conformes à l'objet du marché seront éliminées.**

Les critères d'analyse des offres sont les suivants :

1. Le prix, apprécié à partir du bordereau de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) **(60%)**,
2. La valeur technique de l'offre **(40%)** appréciée à partir du mémoire technique.

La partie notation technique tiendra compte de la qualité des références produites par les entreprises pour des opérations similaires en milieu occupé, avec phasage et continuité d'exploitation (tout du moins pour le lot 1).

- Les critères suivants seront pris en compte et plus particulièrement pour le lot 1 :
- Moyens humains et matériel,
- Qualités des références,
- Méthodologie d'intervention (accès, chantier, propreté, continuité d'exploitation,
- Appréciation du planning prévisionnel.

11 Négociation des offres

A partir des critères énoncés dans l'article 10, le pouvoir adjudicateur procédera au classement des offres.

S'il s'avère que les offres les mieux classées ne répondent pas parfaitement aux attentes du pouvoir adjudicateur ou sont trop imprécises, le pouvoir adjudicateur négociera l'offre d'un ou plusieurs candidats notamment sur les éléments de prix, les conditions d'exécution du marché et les délais proposés (art. 33 du code des marchés publics).

Par ailleurs, à la suite d'une première analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de mener une ou plusieurs phases de négociation avec les trois entreprises dont les offres ont été jugées les plus satisfaisantes au regard des critères d'attribution énumérés à l'article 10. La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

12 Conditions d'envoi ou de remise des offres

Le présent marché pourra être consulté :

- au BOAMP,
- sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>,
- sur le site : <http://www.ille-et-vilaine.gouv.fr/Publications/Publications-legales/Marches-publics>

1.3 Envoi postal ou dépôt

Les dossiers devront être **envoyés en lettre recommandée** avec demande d'avis de réception, Chronopost ou équivalent sous enveloppe OU **remis** en main propre contre récépissé.

L'adresse d'expédition ou de dépôt est la suivante :

**Préfecture d'Ille-et-Vilaine
Direction des ressources humaines et des moyens
Bureau logistique et immobilier
2ème étage - Porte 203
3, avenue de la préfecture
35026 RENNES Cedex 9**

(horaires d'ouverture : de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 du lundi au vendredi)

L'enveloppe portera **très lisiblement** les mentions suivantes :

Nom de la société :

Adresse de la société :.....

« NE PAS OUVRIR »

MARCHE Électricité

Les dossiers qui seraient remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés aux candidats.

1.4 La transmission par voie électronique via le portail www.marches-publics.gouv.fr

L'Administration propose de recourir à une transmission électronique sur la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) via le portail <http://www.marchés-publics.gouv.fr/> pour la remise des offres.

Cependant, chaque candidat reste libre de choisir le mode de transmission par voie postale (ou par dépôt) sur support papier ou sur un support physique électronique. L'opérateur économique choisit l'un de ces modes de transmission et ne peut pas transmettre son offre simultanément par voie électronique et par voie postale (ou par dépôt). Néanmoins, les opérateurs économiques, qui répondent par voie électronique, ont la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier dans les délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie ne sera ouverte que si l'offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des offres ou si elle n'a pas pu être ouverte par ce dernier. Le pli scellé doit impérativement et de manière lisible comporter la mention « copie de sauvegarde ».

Les formats utilisés pour la transmission électronique des offres sont : Pack Office, PDF, JPG, ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

13 Date limite de réception des offres

La date limite de réception des offres est fixée au **lundi 17 septembre 2018 à 12h00**.

Les dossiers parvenus après cette date ou envoyés ou non remis dans les formes énoncées dans le présent règlement seront déclarés irrecevables.

*NB : Il est rappelé que la **date limite est la date d'arrivée de l'offre** et non celle du cachet de la poste. Le délai d'acheminement postal et ses risques inhérents doivent être pris en compte par les candidats.*

14 Documents à produire par le candidat lors de l'attribution provisoire du marché

A l'issu du choix effectué par le pouvoir adjudicateur et en application de l'article 46 du code des marchés publics, le candidat déclaré attributaire provisoire ne se verra attribuer définitivement le marché que s'il produit dans un délai de sept jours ouvrés, à compter de la réception de la demande formulée (par lettre recommandée avec accusé de réception) par la personne représentant le pouvoir adjudicateur, les documents suivants :

- Les pièces prévues aux articles D 8222-5 et D 8222-7 du code du travail.
En vertu de l'article D 8222-8 du code du travail, les documents et attestations énumérés à l'article D 8222-7 du code précité sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et les organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au titre de l'année 2017

Il est également demandé au titulaire provisoire de produire une attestation d'assurance garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution.

15 Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire, et pour ne pas porter atteinte à l'égalité des candidats, il sera possible de contacter :

Pour des questions d'ordre techniques :

- rennes@barbanel.fr
- damien.carlier@barbanel.fr

Pour des questions d'ordre administratives :

- M. Bertrand LE DU – bertrand.le-du@ille-et-vilaine.gouv.fr – Tél : 02 99 02 12 50
- M. Frédéric SEBELON – frederic.sebelon@ille-et-vilaine.gouv.fr – Tél : 02 99 02 11 84



PRÉFET D'ILLE-ET-VILAINE

ANNEXE AU REGLEMENT DE CONSULTATION

**Mise en conformité électrique
Préfecture de Région Bretagne
Bâtiment A, B et C.**

Attestation de visite obligatoire à joindre à l'offre (conformément à l'article 9.2 du règlement de consultation)

Je soussigné,..... , représentant du Bureau Logistique et Immobilier,

certifie que Madame, Monsieur

.....

représentant la société

.....

(indiquer la dénomination sociale)

a visité le site de la préfecture de Région Bretagne – Martenot, dans le cadre de la consultation relative à la mise en conformité électrique.

Le

Le représentant de la société

Le responsable de l'administration