



**PRÉFET
DES BOUCHES-
DU-RHÔNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat Général Commun
des Bouches-du-Rhône**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché public de travaux

Marché passé par procédure adaptée en application de l'article L.2123-1 du code de la commande publique

**Marché en procédure adaptée pour la rénovation des
équipements de CVC de la Sous-Préfecture des Bouches-
du-Rhône à Istres**

SGC13-PAC-ISTRES-2024

**Date et heure limites de remise des offres
28 mai 2024 à 12h00**

SOMMAIRE

1 – Identification de l’organisme acheteur.....	3
2 – Objet de la consultation.....	3
3 – Lieu d’exécution des travaux.....	3
4 – Conditions et étendue de la consultation.....	3
4.1 Condition de la consultation.....	3
4.2 Allotissement.....	3
4.3 Visite du site.....	3
4.4 Nomenclature.....	4
4.5 Durée du marché – Délai d’exécution.....	4
4.6 Tranches optionnelles.....	4
4.7 Variantes.....	4
4.7.1 À l’initiative du candidat.....	4
4.7.2 À l’initiative du pouvoir adjudicateur.....	5
4.8 Devise.....	5
4.9 Avance.....	5
4.10 Prestations supplémentaires éventuelles.....	5
5 – Dossier de consultation.....	5
5-1 Composition du dossier de consultation.....	5
5-2 Questions/réponses.....	6
5-3 Complément au dossier.....	6
5-4 Retrait du dossier.....	6
6 – Présentation des candidatures et des offres.....	6
Les candidats devront obligatoirement utiliser les trames des documents du DCE (AE, DPGF) pour répondre à la présente consultation.....	7
6-1 Date limite de réception des offres.....	7
6-2 Délai de validité des offres.....	7
6-3 Présentation et contenu des candidatures.....	7
6-4 Documents à produire pour les offres.....	8
7 – Critères d’évaluation des offres – Négociations.....	8
7.1 Critères de sélection des offres.....	8
7.2 Négociation avec les candidats.....	9
8 – Condition de dépôt des offres.....	9
9 – Renseignements complémentaires.....	10
10 – Voies et délais de recours.....	10

1 - Identification de l'organisme acheteur

Nom de l'organisme : Secrétariat Général Commun des Bouches-du-Rhône (SGC13)	Pouvoir Adjudicateur : Le préfet des Bouches-du-Rhône représenté par la directrice du SGC13
Adresse : Place Félix Baret	Code postal : 13 282
Ville : Marseille Cedex 06	Pays : FRANCE
Adresse de courrier électronique : sgc-sba-achats@bouches-du-rhone.gouv.fr	

2 – Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la réalisation de travaux de rénovation des équipements de climatisation, ventilation, chauffage (CVC) de la Sous-Préfecture des Bouches-du-Rhône à Istres

3 – Lieu d'exécution des travaux

SOUS PRÉFECTURE D'ISTRES
AVENUE DES BOLLES
13800 ISTRES

La description des travaux et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) joints au présent dossier de consultation des entreprises (DCE).

4 – Conditions et étendue de la consultation

4.1 Condition de la consultation

Cette consultation est lancée selon une procédure adaptée en application des articles R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique (CCP).

4.2 Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

4.3 Visite du site

La visite du site est **obligatoire**.

Elle fera **impérativement** l'objet d'une demande de rendez-vous 24h avant auprès de :

Monsieur Fabien Eberhardt :

Agent de Maintenance de la sous-préfecture d'Istres

fabien.eberhardt@bouches-du-rhone.gouv.fr

06 81 92 54 11

Les visites sur site seront organisées le 14 mai entre 9h00 et 15h00 et le 21 mai entre 9h00 et 15h00

Aucune réponse aux questions techniques ou administratives ne sera fournie lors des visites. Ces dernières devront être transmises suivant les dispositions de l'article 5.2 du présent règlement de consultation.

Lors de la prise de rendez-vous, les candidats devront renseigner le nom de l'entreprise et les nom et prénom du personnel qui effectuera la visite.

Cette visite n'est pas un audit et ne pourra en aucun cas être rémunérée.

En cas de force majeure, l'administration se réserve le droit de déplacer les dates de visite.

4.4 Nomenclature

Classification CPV Principal	Intitulé
45331000-6	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation

4.5 Durée du marché – Délai d'exécution

La durée prévisionnelle administrative du marché est estimée à 18 mois, compris entre la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations et la fin de la garantie de parfait achèvement.

Les délais indicatifs d'exécution des prestations sont de 4 semaines pour la période de préparation et de 5 mois pour l'exécution des travaux.

4.6 Tranches optionnelles

Sans objet.

4.7 Variantes

4.7.1 À l'initiative du candidat

Les variantes ne sont pas autorisées

4.7.2 À l'initiative du pouvoir adjudicateur

Sans objet

4.8 Devise

L'unité monétaire est l'EURO. Marché à prix révisable.

4.9 Avance

Une avance de 30 % pour les PME est consentie selon les conditions d'application prévues aux articles R.2191-3 à R.2191-5 du code de la commande publique.

4.10 Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

5 – Dossier de consultation

5-1 Composition du dossier de consultation

Le présent dossier de consultation est constitué des documents suivants :

- 1 acte d'engagement + annexe DPGF
- 1 cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- 1 cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- 1 jeu de plans
- 1 planning prévisionnel
- 1 diagnostic amiante **qui sera transmis ultérieurement**
- 1 diagnostic plomb **qui sera transmis ultérieurement**
- 1 rapport d'étude structure et 1 jeu de plan de repérage associé
- 1 rapport initial du contrôleur technique **qui sera transmis ultérieurement**
- 1 attestation de visite vierge

5-2 Questions/réponses

Le candidat peut poser des questions sur la consultation via la Plate-Forme des Achats de l'Etat, <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les questions peuvent être posées jusqu'à **5 jours ouvrés** avant la date limite de remise de l'offre.

Au-delà, elles ne seront plus prises en compte.

L'administration répondra jusqu'à **3 jours ouvrés** avant la date limite de remise des offres aux questions posées dans les délais.

5-3 Complément au dossier

L'administration se réserve le droit d'apporter, au plus tard **3 jours ouvrés** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier : un avis rectificatif sera alors publié via la Plate-Forme des Achats de l'État (PLACE). Les candidats devront alors répondre au marché en tenant compte des corrections apportées, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si en cours de procédure, le délai de remise des candidatures est prorogé, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de la nouvelle date limite de dépôt des plis.

5-4 Retrait du dossier

Le dossier de consultation est retiré de manière **dématérialisée** à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la Plateforme de dématérialisations lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique ou en cas de téléchargement anonyme.

Les candidats sont informés que le Pouvoir Adjudicateur utilise son profil d'acheteur via la Plateforme des Achats de l'État pour communiquer par écrit avec les candidats (envoi des réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du DCE, éventuelles demandes de complément des candidatures, etc.)

Des courriels contenant un lien de téléchargement permettant à chaque candidat d'accuser réception et d'accéder au contenu de ces messages seront donc adressés aux candidats en provenant de l'adresse de messagerie suivante : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr

Les candidats sont donc invités à :

- S'assurer que la configuration de leur boîte de messagerie permet de recevoir ce type de message ;
- Vérifier que ces courriels ne figurent pas dans le dossier « indésirable » ou « spam » ;
- Accuser réception de chacun de ces envois en cliquant le lien de téléchargement contenu dans le courriel.

6 – Présentation des candidatures et des offres

Pour une meilleure analyse de votre dossier nous vous demandons de bien vouloir dissocier les documents relatifs à votre candidature de ceux de votre offre.

Les candidats devront obligatoirement utiliser les trames des documents du DCE (AE, DPGF) pour répondre à la présente consultation.

6-1 Date limite de réception des offres

Les offres doivent parvenir via la plateforme au plus tard aux dates et heures indiquées en page 1 du présent document.

6-2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **6 mois** à compter de la date limite de réception des offres ou dans le cas d'une offre négociée, à compter de la date figurant sur l'acte d'engagement de l'offre négociée le cas échéant.

6-3 Présentation et contenu des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

En application de l'article R.2142-25 du code de la commande publique, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

▪ Documents à produire pour la candidature

En application des articles R.2143-3, R.2143-4 du code de la commande publique les candidats doivent fournir les documents relatifs à leur candidature et à leur offre, rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

Chaque candidat aura à produire **un dossier complet** comprenant les pièces suivantes :

- Engagement : le candidat produit les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement ;
- Redressement judiciaire : le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Attestation d'assurance : les attestations d'assurance de l'année en cours des candidats en lien avec les travaux qu'il exécutera ;
- Lettre de candidature pour l'ensemble du groupement (imprimé DC1) : l'imprimé DC1 fera apparaître les différents membres du groupement avec l'indication du mandataire et la forme du groupement et comportera également l'ensemble des attestations sur l'honneur obligatoire. Le formulaire DC1 devra être complété et visé par l'ensemble des membres du groupement ;
- Lettre de candidature **pour chaque membre du groupement** (imprimé DC2) : le DC2 devra comporter le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaires propres aux réalisations sur les 3 dernières années. Les entreprises nouvellement créées qui ne sont pas en mesure de fournir les informations sur les 3 dernières années ne seront pas évincées sur ce simple fait. En cas d'incapacité à fournir les déclarations relatives aux chiffres d'affaires, le candidat produira une déclaration appropriée de banques.
Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.
- Attestation de visite complétée et signée par l'acheteur lors de la visite.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

- Références QU capacité technique : L'entreprise ou le groupement devra présenter une liste de quatre réalisations ou travaux similaires appuyée d'attestations de Maître d'Ouvrage de bonne exécution, QU
Présenter les qualifications techniques et professionnelles dont elle dispose.

Qualifications requises ou équivalent :

- **QUALIBAT 5232** - Installation de pompe à chaleur et groupe froid en habitat individuel, collectif et tertiaire supérieur à 1 000 m²

Si absence de qualification demandée, la référence à 3 chantiers en technique et importance financière similaires au cours des 3 dernières années sera acceptée. (La fourniture des fiches d'appréciation de fin de chantier des maîtres d'ouvrages et/ou maîtres d'oeuvres seraient souhaités).

- Certificat d'habilitation, délivré par un organisme compétent, pour la réalisation de travaux sur des équipements de climatisation fonctionnant avec des fluides frigorigènes.

Nota : l'absence de référence relative à des missions de même nature n'est pas un motif en soi d'élimination de la candidature. Dans cette hypothèse, il appartient cependant au candidat de faire preuve de sa capacité par tout autre moyen à sa disposition.

Conformément à l'article R.2143-13 du CCP, les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements demandés que le Pouvoir Adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Le candidat doit indiquer, dans le dossier de candidature, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais et les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace ;
- L'accès à ces documents est gratuit.

6-4 Documents à produire pour les offres

Les offres sont entièrement rédigées en langue française.

Les candidats devront produire un dossier complet sur la base duquel ils seront jugés et comprenant :

- l'acte d'engagement (ATTRI 1) dûment complété, avec en annexe : 1 DPGF . La date et la signature de l'acte sera demandé au candidat susceptible d'être retenu
- la DPGF dûment complétée.
- Le titulaire doit désigner dans les pièces de son offre, une ou plusieurs personnes physiques ayant qualité pour le représenter vis-à-vis de la personne publique pour l'exécution du marché.
- le mémoire technique détaillant les items suivants (50 pages maximum) :

1 - PLANNING ET MÉTHODOLOGIE D'INTERVENTION : Ce critère sera apprécié en fonction des éléments transmis par le candidat, qui devront notamment comporter :

- Un détail de l'organisation spécifique à ce chantier, avec prise en compte des contraintes du site (abords du bâtiment et réalisation des travaux en site occupé).
- Les dispositions prises pour assurer la sécurité des intervenants et des occupants des locaux du bâtiment .
- Les mesures envisagées pour la limitation des nuisances.

2 - MOYENS HUMAINS ET MATÉRIELS DÉDIÉS A L'OPÉRATION : Ces moyens humains et matériels seront notamment appréciés au regard de leur adéquation avec la méthodologie proposée par le candidat et le planning des travaux, en s'appuyant notamment sur les points suivants :

- Moyens humains affectés aux études (le candidat dispose-t-il d'une cellule d'études interne ou sous-traitera-t-il ces prestations, CV, diplômes, formation, avec expérience individuelle sur des missions similaires).
- Moyens humains affectés au chantier (CV, diplômes, formation du personnel encadrant et exécutant chantier, avec expérience individuelle sur des missions similaires).
- Moyens matériels affectés à l'opération (matériel de bureautique (Informatique, logiciels, outillage, EPI, EPC...).

3 - MATÉRIELS ET MATÉRIEAUX PROPOSÉS : Ces matériels et matériaux seront notamment appréciés au regard des fiches techniques, avis techniques... fournies par le candidat dans son offre et portant sur les équipements techniques spécifiques aux travaux du présent marché.

4 - PROPRETE CHANTIER, GESTION DES DECHETS ET RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT : Ce critère sera notamment apprécié en fonction :

- Des mesures envisagées par le candidat pour assurer la propreté du chantier.
- Des mesures envisagées par le candidat en termes de gestion des déchets et de respect de l'environnement.

7 – Critères d'évaluation des offres – Négociations

7.1 Critères de sélection des offres

En application de l'article R.2152-1 du CCP, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'autoriser les soumissionnaires à régulariser leur offre, si celle-ci est irrégulière, à l'exception des offres anormalement basses.

Dans le cas d'une suspicion d'offre anormalement basse, le soumissionnaire devra justifier son prix ou les coûts proposés dans son offre y compris pour la part du marché qu'il envisage de sous-traiter.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères pondérés suivants :

Critères			Pondération	
	Sous-critères	Pondération %	Pondération globale %	Support d'analyse
1 -Valeur technique	1- Planning et méthodologie d'intervention	20	60	Mémoire technique
	2- Moyens humains et matériels	15		
	3-Matériels et matériaux proposés	15		
	4-Propreté chantier, gestion des déchets et respect de l'environnement	10		
2- Prix des prestations			40	Annexe à l'acte d'engagement (DPGF)

- Valeur technique

Le mode d'appréciation et de notation de chaque critère s'effectue sur la base des coefficients de la grille de notation suivants :

Le mode d'appréciation et de notation de chaque critère s'effectue sur la base de la grille de notation suivante :

0 - Très insuffisant (réponse présentant des incohérences fortes, des lacunes, des réponses incomplètes ou comportant une absence d'information indispensable à la compréhension de l'offre)

0,25 - Peu satisfaisant (réponse générale ou trop incomplète)

0,5 - Moyennement satisfaisant (réponse qui comporte des incohérences ou des oublis portant sur des points mineurs)

0,75 - Satisfaisant (réponse acceptable, même si légèrement incomplète)

1 - Très satisfaisant (réponse complète et totalement satisfaisante).

- Prix

Le sous-critère prix (DPGF) est noté selon la formule suivante :

(Total HT du forfait (DPGF) le moins élevé) / Total HT du forfait (DPGF) du candidat à noter *40 = note

7.2 Négociation avec les candidats

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les 3 meilleurs candidats issus d'un premier classement selon les critères décrit en 7.1, ayant remis une offre conformément aux dispositions de l'article R.2123-5 du CCP.

Les éléments de la négociation pourront porter sur l'ensemble des éléments de l'offre.

La négociation pourrait se dérouler soit sous forme écrite, soit sous forme orale et confirmée par un écrit.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

8 – Condition de dépôt des offres

Le dépôt des offres dématérialisé s'effectue sur le site de la Plate-Forme des Achats de l'Etat, <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les offres reçues hors délai seront éliminées conformément à l'article R. 2151-5 du code de la commande publique. Il appartient donc aux entreprises de prendre leurs dispositions pour anticiper une éventuelle difficulté technique.

Le soumissionnaire devra se référer aux « Conditions générales d'utilisation » et « Pré requis techniques », disponibles au bas de la page d'accueil, pour toute action sur ledit site. Un guide d'utilisation y est également disponible sous la rubrique « Aide » afin de faciliter le maniement de la plate-forme. Ces documents décrivant l'utilisation du site font partie intégrante du règlement de consultation.

Un message indique au soumissionnaire que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique précisant la date et l'heure de réception. L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.

Format des fichiers :

Le soumissionnaire est invité à :

- Utiliser les formats « doc. », « xls. », « pdf. », « ods. » et « odt. » ;
- A ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe » ;
- A ne pas utiliser certains outils, notamment les macros.

Des logiciels compatibles sont téléchargeables sur la plate-forme sous la rubrique « Outils informatiques » de l'onglet « Aide ».

Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels de l'administration, la personne publique se réserve le droit de demander au soumissionnaire l'envoi du document par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures suivant la demande de la personne publique.

9 – Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements d'ordre administratif contacter :

SGC13 – Service du Budget et des Achats
Bureau des Achats

Mail : sgc-sba-achats@bouches-du-rhone.gouv.fr

10 – Voies et délais de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Marseille
31 rue Jean-François Leca
13002 Marseille

tél. : 04 91 13 48 13

Mail : greffe.ta-marseille@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable (CCIRA) de Marseille
Préfecture de la région Provence - Alpes - Côte d'Azur
Secrétariat général pour les affaires régionales (SGAR)
CCIRA de Marseille - Madame PIETRI
Place Félix Baret CS 80001
13282 MARSEILLE Cedex 06
Contact :
Catherine PIETRI
Secrétariat du CCIRA de Marseille (fermé le lundi)
Tél. : 04 84 35 45 54 / 06 48 06 62 74
Courriel: catherine.pietri@paca.gouv.fr