

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Marché à procédure adaptée passée en application des articles R2123-1 à R2123-8 du
Code de la commande publique.

MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR L'INSTALLATION DE MOBILIERS ET LE TRANSFERT D'ACTIVITE DANS DES BÂTIMENTS PROVISOIRES

Site de la Redoute de Gravelle, route de Gravelle 75012 Paris

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n° PLACE :

GRAVELLE_AMO_MOBILIER

Date limite de remise des plis :

Lundi 03 février 2025 à 17h00

1. OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Le Conducteur d'opérations en charge du dossier est : Eric COLLET / Frédéric CROSNIER (suppléant)
eric.collet@interieur.gouv.fr / frederic.crosnier@interieur.gouv.fr

Préfecture de Police

1 bis rue de Lutèce

75195 PARIS Cedex 04

Direction de l'immobilier et de l'environnement

Sous-Direction de la Construction

Bureau de la MOA 4

■ Description du besoin :

La présente opération vise la réhabilitation et l'extension du Centre de Rétention Administrative (CRA) de Paris-Vincennes implanté sur le site de la Redoute de Gravelle.

La Redoute de Gravelle est située au Sud-Est du 12^{ème} arrondissement de Paris. Les abords du site sont caractérisés par la proximité immédiate du Bois de Vincennes.

Le Centre de Rétention Administrative de Paris-Vincennes (CRA 1) occupe actuellement les bâtiments D, E, R et Z du site.

Le projet de réhabilitation et d'extension de ce CRA prévoit la restructuration du bâtiment E et la réalisation d'une extension intégrant, notamment, les fonctions regroupées actuellement dans les bâtiments D, R et Z. Le bâtiment E devant être restructuré, et les bâtiments R et Z existants se trouvant dans l'emprise de la future extension, des bâtiments provisoires de type modulaires, nommés D', R' et Z', seront installés en début de chantier, hors de l'emprise du futur projet. D'une surface de plancher totale d'environ 777 m², ils permettront d'assurer la continuité de service pour une durée estimée à 2 ans, jusqu'à la livraison du bâtiment définitif.

Les bâtiments modulaires D', R' et Z' seront livrés avec les équipements sanitaires (et le matériel de cuisine), mais hors mobilier, par le groupement SPIE BATIGNOLLES OUTAREX en charge des études de conception et de réalisation dans le cadre de son marché public global sectoriel.

Avant la mise à disposition de ces bâtiments provisoires aux utilisateurs, l'ensemble des locaux devra être meublé et équipé afin que le transfert d'activité puisse être réalisé dans la journée, sans discontinuité du service.

■ Description de la prestation :

La présente mission d'AMO a pour objectif de définir et de superviser l'installation du mobilier dans ces bâtiments provisoires D', R' et Z', et d'assurer l'enlèvement du mobilier restant dans les bâtiments E, R et Z, après le transfert d'activité.

La mission AMO, telle que décrite dans le cahier des charges du dossier, se déroulera en 2 phases distinctes :

Phase 1 : analyse et définition des besoins (prévisionnellement à partir de février 2025) :

- Etat des lieux et inventaires
- Entretiens avec les services,
- Liste du mobilier nécessaire,
- Analyse de la provenance du mobilier à installer (neuf, récupéré, transféré),
- Listing final et plans d'implantation,
- Planning général intégrant les contraintes travaux et opérationnelles de maintien d'activité du

REGLEMENT DE CONSULTATION

Mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour l'installation de mobilier
Site de la Redoute de Gravelle, route de Gravelle 75012 Paris

site ainsi que de délais d'approvisionnement,

- Estimations des coûts,
- Etude transitive,
- Assistance à l'achat des mobiliers,
- Assistance au choix de l'entreprise de déménagement et d'évacuation,

Phase 2 : suivi opérationnel (prévisionnellement en août 2025) :

- Organisation et suivi des réceptions du mobilier neuf
- Coordination de la mise en place du mobilier dans les bâtiments provisoires,
- Coordination de l'ensemble des intervenants
- Communication et informations avec les services
- Réception des opérations et traitement des ajustements / difficultés opérationnelles
- Coordination de l'enlèvement du mobilier restant.

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de maintenir en permanence l'activité du site. Les déménagements des services utilisateurs devront ainsi être planifiés afin d'assurer une continuité de service

A titre indicatif, l'installation du mobilier devrait être réalisée durant l'été 2025 préalablement à la réception et mise à disposition des bâtiments modulaires.

Les prestations doivent être exécutées en conformité avec les règles professionnelles contenues dans les codes, normes et différents règlements en vigueur.

Code CPV	Libellé CPV
71241000-9	Etudes de faisabilité, service de conseil, analyse
71336000-2	Services d'assistance dans le domaine de l'ingénierie

■ **Caractéristiques principales du contrat :**

Type de contrat	Marché ordinaire de prestations intellectuelles
Structure	Lot unique
Lieu d'exécution	Centre de Rétention Administrative de Paris-Vincennes, route de Gravelle 75012 Paris
Durée	De la notification du marché jusqu'à la remise et validation des livrables pour chaque phase de la mission

■ **Allotissement :**

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

2. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI applicable. En cas de contradiction ou de différence, les pièces prévalent par ordre de priorité décroissante.

Pièces particulières :

- L'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières (AE-CCP) et ses annexes :
 - o Décomposition du prix global et forfaitaire ;
 - o Convention de confidentialité
 - o Convention d'interchange EDIFLEX PI

En cas d'incohérence entre les annexes financières et les renseignements figurant à l'AE/CCP, ce dernier prévaut.

- Le présent Règlement de Consultation
- L'ensemble des pièces techniques contenues dans le DCE :
 - o Cahier de charges de la mission AMO
 - o Programme de l'AMO AREP pour le projet définitif
 - o Documents de présentation générale du projet
 - o Plans des bâtiments existants D, E, R, et Z
 - o Plans des bâtiments provisoires du projet D', R' et Z'
 - o Plans d'installation de chantier

En tout état de cause, en cas de contestation entre les pièces du cahier des charges énoncées au paragraphe ci-dessus, les dispositions les plus favorables à la maîtrise d'ouvrage s'appliquent.

- L'offre technique du titulaire, le cas échéant complété par les éléments apportés à l'issue des négociations.

Nota bene : en cas de négociation, les pièces contractuelles sont celles fournies par le candidat attributaire à l'issue des négociations. Ce dernier ne pourra se prévaloir des pièces fournies avant négociation.

NOTA : l'ensemble des pièces techniques du DCE énumérées ci-dessus ne sera transmis aux candidats qu'après une demande préalable à réaliser sur le profil acheteur : www.marches-publics.gouv.fr avant le vendredi 24 janvier 2025 à 17h00

3. PIECES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE

Si vous êtes intéressé par cette mission, vous devez me faire parvenir votre offre avec les éléments suivants :

- Les DC1, DC2 (avec mention du chiffre d'affaires de l'entreprise sur les 3 dernières années) et DC4 si nécessaire, dûment complétés ;

Il est demandé par l'acheteur que le candidat dispose d'un chiffre d'affaire annuel moyen sur les trois dernières années (basé sur les exercices disponibles) au minimum égal à 50 000 €

- Le RIB ;
- Le document attestant des pouvoirs de la personne habilitée à engager la société.
 - o Si cette personne est habilitée de droit à engager la société, elle peut fournir : un extrait K bis de moins de 3 mois, les statuts de la société, la délibération du conseil d'administration ou tout autre document.
 - o 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.
- Les attestations d'assurances en responsabilité civile couvrant les risques professionnels
- Les références professionnelles portant sur des prestations similaires au cours des 3 dernières années ;
- Le document « AE valant CCP » et ses annexes dûment complétés, datés et signés (apposer le cachet de la société, indiquer les coordonnées de l'intervenant principal et de son suppléant)

REGLEMENT DE CONSULTATION

Mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour l'installation de mobilier
Site de la Redoute de Gravelle, route de Gravelle 75012 Paris

- Une note méthodologique permettant d'apprécier les critères techniques énoncés à l'article 8.2 du présent règlement de consultation.
- La Décomposition du prix global et forfaitaire complétée
- Répartition du prix entre chaque membre en cas de groupement

4. VISITE DE SITE ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

La visite de site n'est pas obligatoire.

Le Conducteur d'opérations en charge du dossier est : Eric COLLET
eric.collet@interieur.gouv.fr

Frédéric CROSNIER (suppléant)
frederic.crosnier@interieur.gouv.fr

Il est rappelé que toutes les contraintes d'accès au site et à la zone chantier sont réputées connues du candidat et intégrées dans son offre financière.

Au cas où le candidat aurait besoin d'informations complémentaires pour la remise de son offre, ses questions devront être posées sur le profil acheteur avant le **lundi 27 janvier 2025**. La date limite des réponses aux questions est le **mercredi 29 janvier 2025**.

5. REMISE DES OFFRES

Les offres doivent être adressées avant la date et heure limite indiquées ci-après, de manière électronique sur le profil acheteur : www.marches-publics.gouv.fr

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES lundi 03 février 2025 à 17h00

6. LANGUE UTILISEE ET UNITE MONETAIRE

La langue de la consultation est le français et l'unité monétaire de règlement est l'Euro (€).

7. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Les candidats sont informés des dispositions ci-après exposées :

- Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres ;
 - Le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de prestations intellectuelles dans sa dernière version en vigueur au mois M0 s'appliquera à la présente mission ;
 - Les variantes ne sont pas autorisées et les variantes à l'initiative de l'acheteur sont sans objet ;
 - Le marché sera financé par le budget Etat de la préfecture de Police. Le paiement s'effectuera par mandat administratif suivi d'un virement ;
- En cas de réponse par un groupement, la forme du groupement n'est pas imposée. Toutefois, le représentant du 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.

8. **ANALYSE DES OFFRES**

L'offre retenue sera celle jugée la « mieux-disante », appréciée en fonction des critères d'attribution énoncés ci-après.

8.1 CRITERE PRIX 60 %

Le prix sera noté sur 100 points puis pondéré à 60% au regard du montant global et forfaitaire mentionné à l'article 4.2 de l'AE/CCP. Le nombre de points sera calculé par application de la formule suivante sous réserve de la cohérence de l'offre et qu'elle ne soit pas anormalement basse :

$$\text{Note PRIX} = \frac{\text{prix le plus bas proposé}}{\text{prix proposé par le candidat analysé}} \times 100$$

Les prix sont détaillés au moyen d'une décomposition du prix global et forfaitaire, et des prix unitaires, qui en indique les éléments constitutifs. En cas de contradiction entre le prix figurant sur l'annexe 1 de l'AE/CCP et celui figurant à l'AE/CCP, le prix figurant à l'acte d'engagement prévaudra.

Le candidat sera tenu de mettre sa DPGF en conformité dans ce cas.

8.2 CRITERE VALEUR TECHNIQUE 40 %

La valeur technique sera notée sur 100 points puis pondérée à 40% et analysée au regard de ces sous-critères :

- Sous critère 1 : Pertinence et qualité des moyens humains envisagés pour la mission / 20 points :
 - Fournir un organigramme nominatif de l'équipe dédiée pour l'exécution de la mission, avec définition des rôles et répartition des tâches entre intervenants au sein de son équipe pour chaque phase de la mission.
 - Fournir les CV, attestations et références des membres de l'équipe, avec qualifications, compétences et expériences du personnel affecté à l'opération.
- Sous critère 2 : Pertinence du temps passé pour chaque phase technique en cohérence avec les attendus de la mission / 40 points :
 - Le temps passé prévu par le titulaire doit lui permettre d'exécuter sa mission en fonction des obligations précisées au marché et des spécificités de l'opération.
- Sous-critère 3 : Prise en compte des contraintes de l'opération / 40 points :
 - Le mémoire technique du candidat devra révéler sa compréhension du site, de l'opération et des contraintes qui en découlent et préciser la méthodologie envisagée pour les 2 phases de la mission.
 - Fournir des références de missions similaires sur les 5 dernières années.

Chaque sous-critère sera noté suivant ce barème :

Appréciation	Note / 20 pts	Note / 40 pts
Très satisfaisant	20	40
Satisfaisant	16	32
Assez satisfaisant	12	24
Peu satisfaisant	8	16
Très peu satisfaisant	4	8
Aucun élément de réponse	0	0

9. NEGOCIATIONS – REGULARISATION DES OFFRES

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ou de ne pas négocier. En cas de négociation, une (ou plusieurs) phase(s) de négociations aura (ont) lieu dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

A cette occasion, l'acheteur public négociera par mail ou par réunion dans les locaux de la préfecture de Police avec les candidats ayant déposé une offre. L'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

En tout état de cause, en cas de négociation, le candidat s'engage sur les réponses qu'il aura fournies dans le cadre de la négociation.

Conformément aux articles L2152-1 à L2152-8 du code de la commande publique, la régularisation des offres irrégulières est laissée à la discrétion de l'acheteur.

10. ATTRIBUTION DU MARCHE

Conformément à l'article R.2144-4 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit en outre, dans le délai qui lui sera imparti par le pouvoir adjudicateur :

- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D. 8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Si ces documents n'ont pas déjà été joints dans l'offre des candidats, ils devront parvenir à la préfecture de police par courriel, dans le délai impératif mentionné dans le courrier de demande adressé aux candidats retenus au terme du classement des offres.

Le candidat établi dans un Etat autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande de l'administration sera adressée au mandataire du groupement qui devra présenter, dans le délai précisé, les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement.

Si le candidat retenu a présenté un ou des sous-traitants, il devra également joindre à ses propres certificats, les certificats de son ou ses sous-traitants.

11. RECOURS

10.1. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

Tribunal administratif de Paris - 7, rue de Jouy à 75181 Paris Cedex 04.

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Adresse internet : <http://www.paris.tribunal-administratif.fr>

10.2. SERVICE AUPRÈS DUQUEL DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS

Greffe du Tribunal administratif de Paris - 7, rue de Jouy à 75181 Paris Cedex 04.

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Adresse internet : <http://www.paris.tribunal-administratif.fr>

10.3 ORGANE CHARGÉ DES PROCÉDURES DE MÉDIATION

Le médiateur des entreprises, 139 rue de Bercy, 75572 Paris.

Courriel : mediateur.marches-publics@finances.gouv.fr

Téléphone : 01 55 35 24 25

Télécopie : 01 40 04 04 04

Adresse internet : <http://www.mieist.bercy.gouv.fr>

Fin du présent règlement de consultation.