



*Liberté • Égalité • Fraternité*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE L'ESSONNE

## RÈGLEMENT DE CONSULTATION

**N° 2016/00001 du 10 Juin 2016**

Relatif au remplacement et à l'extension du système de contrôle des accès de la préfecture de l'Essonne et de la Cité Administrative à Evry et interfonctionnement sur des points en commun avec le conseil départemental.

MAITRE DE L'OUVRAGE

Préfecture d'Evry  
- DRHM / Pôle Sécurité et Sureté des Sites  
- Service Interministériel Départemental des Systèmes  
d'Information et de Communication

CONDUCTEUR D'OPERATION

Préfecture d'Evry  
- DRHM / Pôle Sécurité et Sureté des Sites  
-Service Interministériel Départemental des Systèmes  
d'Information et de Communication

**Date limite de remise des offres**

**lundi 18 Juillet 2016**

à 15h 30 délai de rigueur

Marchés publics de travaux

Le ou les bâtiments sont soumis aux normes des établissements recevant du public.

# Table des matières

<b>1.OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
<b>2.ETENDUE ET MODE DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
2.1.Mode de la consultation.....	4
2.2.Retrait du dossier de consultation.....	4
2.3.Modifications de détail au dossier de consultation.....	5
<b>3.ALLOTISSEMENT.....</b>	<b>6</b>
<b>4.VARIANTES - OPTIONS.....</b>	<b>7</b>
<b>5.FINANCEMENT ET MODE DE REGLEMENT.....</b>	<b>8</b>
5.1.Avance.....	8
5.2.Acompte et solde.....	8
5.3.Délai de paiement.....	8
<b>6.DISPOSITIONS PARTICULIERES.....</b>	<b>9</b>
6.1.Confidentialité.....	9
6.2.Travaux en site occupé.....	9
<b>7.PRESENTATION DES OFFRES :.....</b>	<b>10</b>
7.1.Contenu des offres.....	10
7.1.1.Pièces relatives à la candidature :.....	10
7.1.1.1.Pièces obligatoires :.....	10
7.1.1.2.Pièces non obligatoires mais souhaitées :.....	10
7.1.1.3.Remarques :.....	10
7.1.2.Pièces relatives à l'offre :.....	11
7.1.2.1.Pièces obligatoires.....	11
7.1.2.2.Pièces non obligatoires mais souhaitées.....	11
7.1.2.3.Remarques :.....	11
7.2.Clauses de rejet des offres de prix .....	11
7.3.Conditions de remise ou d'envoi des offres.....	12
7.3.1.Remise des plis version papier :.....	12
7.3.2.Remise des plis par voie électronique :.....	12
<b>8.LES OFFRES.....</b>	<b>13</b>
8.1.Délai de validité des offres.....	13
8.2.Critère de choix des offres de prix.....	13
<b>9.RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>14</b>
9.1.Visite des lieux.....	14
9.2.Renseignements complémentaires à la demande du candidat.....	14
<b>10.VOIES DE RECOURS.....</b>	<b>15</b>

# 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne le remplacement et l'extension du système de gestion des accès de la préfecture de l'Essonne.

Le démarrage des travaux est prévu par ordre de service.

Les travaux, objet de la présente consultation relèvent de la catégorie 3 au sens du Code du Travail (loi n°93-1418 du 31 décembre 1993).

Le lieu d'exécution des travaux est le suivant :

Préfecture de l'Essonne  
Boulevard de France  
91000 Evry

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

## 2. ETENDUE ET MODE DE LA CONSULTATION

### 2.1. Mode de la consultation

Marché passé en procédure adaptée en application du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

### 2.2. Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement et sur demande écrite, par courrier adressé à :

**Préfecture de l'Essonne**  
**Service Interministériel Départemental des SIC**  
**CS 10701**  
**Boulevard de France**  
**91 010 EVRY CEDEX**

ou télécopie au 01.69.91.97.99

Il comporte :

- Un acte d'engagement (A.E), son annexe n° 1 Décomposition du Prix Global et Forfaitaire
- Important : fournir un acte d'engagement pour la prestation et par option ou variante**
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) n° **2016/00001**
  - Le présent règlement de consultation ;
  - L'attestation sur l'honneur de respect de la réglementation en vigueur ;
  - Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) n° **2016/00001**
  - Le certificat de visite des lieux ;
  - Les annexes seront remis au soumissionnaire **lors de la visite de site qui est obligatoire ;**

Le dossier peut également être obtenu par voie électronique, sur le site suivant :

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

Pour toute action sur ledit site, le soumissionnaire devra se référer aux prés requis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site. Afin de faciliter le maniement de la plate-forme, un manuel d'utilisation y est également disponible.

Suite au retrait des documents électroniques, le soumissionnaire doit renseigner un formulaire d'identification. Le retrait des documents électroniques n'oblige pas à déposer électroniquement son offre et inversement.

Le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du Bureau des Marchés Publics du pouvoir adjudicateur : ce sont les seuls documents faisant foi.

En aucun cas les documents fournis ne pourront être modifiés, que ce soit en version papier ou électronique.

Par ailleurs, tous les documents remis sont confidentiels et interdits de reproduction.

Pour être informés des échanges avec l'acheteur, le soumissionnaire devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PMI (Place de Marché Interministérielle) « [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) » soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

## **2.3. Modifications de détail au dossier de consultation**

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 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 élever aucune réclamation à ce sujet.

Au delà de ce délai de 10 jours avant la date limite de remise des offres, le maître de l'ouvrage devra fixer une nouvelle date limite s'il souhaite apporter des modifications de détail au dossier de consultation, et en informer les candidats par voie de presse et par courrier pour ceux qui ont déjà reçu un dossier de consultation. Sur la PMI, seuls les candidats identifiés pourront être informés des modifications de détail apportées au dossier de consultation.

### 3. ALLOTISSEMENT

Le présent marché est mono-attributaire.

Lot Unique : remplacement et extension du système de gestion des accès de la préfecture de l'Essonne à Evry et interfonctionnement avec le conseil départemental sur des parties communes

## 4. VARIANTES - OPTIONS

Les variantes ne sont pas acceptées. Les options sont les suivantes:

Pour le LOT Unique :

**Option A** : réfection du câblage des contrôles d'accès existants en préfecture et cité administrative ;

**Option B** : câblage des contrôles d'accès supplémentaires et communs ;

**Option C** : Fourniture et installation d'un dispositif complet pour la préfecture et la cité administrative avec des lecteurs de badge biométriques (empreintes digitales ou par la reconnaissance de l'iris ou autre), les coûts unitaires des différents type de lecteurs seront précisés, le soumissionnaire précisera les avantages et inconvénients par rapport à la prestation de base;

**Option D** : Sur les huit points en commun à la Préfecture et au Conseil départemental, fourniture, installation, raccordement et mise en service d'un contrôle d'accès (câblage courants forts et faibles, éléments matériels actifs et passifs et logiciels) avec à terme une double gestion Préfecture et Conseil Départemental ;

**Option E** : la fourniture de deux postes informatiques de gestion et de supervision ;

**Option F** : Changement des type de verrouillage de portes : Le soumissionnaire chiffrera le remplacement des loquets électromagnétiques et des ventouses par des gâches électriques ;

**Option G** : mise en place de contacts de détection de portes ouvertes. La listes des portes concernées sera fournie lors de la visite de site.

Options relatives à la maintenance du système de contrôle d'accès :

\* **Option 1** : contrat de maintenance pour la Cité Administrative et les points en commun avec le conseil départemental à l'issu de la période de garantie;

## **5. FINANCEMENT ET MODE DE REGLEMENT**

### **5.1. Avance**

Aucune avance ne sera versée.

### **5.2. Acompte et solde**

Des acomptes pourront être versés au titulaire sur présentation de situation après contrôle, et décomposés comme suit :

- 50% à la livraison,
- 25% à la VABF.

La VABF libère 75% des paiements qui seront versés à titre d'acompte. Le solde sera payé après prononciation de la VSR.

### **5.3. Délai de paiement**

Le mode de règlement est le virement par mandatement. Conformément à l'article 13 du CCAG Marchés publics de travaux, le paiement des acomptes et du solde doit intervenir dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement par le maître d'œuvre.

Les modalités de calcul du délai global de paiement et des intérêts moratoires qui s'appliquent au présent marché sont celles prévues par l'article 13.4.3 du CCAG Marchés publics de travaux.



## **6. DISPOSITIONS PARTICULIERES**

### **6.1. Confidentialité**

Conformément à l'article 5.1 du CCAG Marchés publics de travaux, le titulaire qui, à l'occasion du marché, a connaissance d'informations ou reçoit communication de documents signalés comme présentant un caractère confidentiel, est tenu de prendre toutes mesures pour éviter que ces informations ne soient divulguées.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui. Il doit s'assurer du respect de celles-ci par ses sous-traitants.

### **6.2. Travaux en site occupé**

Les travaux se feront en site occupé.

## 7. PRESENTATION DES OFFRES :

### 7.1. Contenu des offres

Les offres doivent comporter les pièces suivantes :

#### 7.1.1. Pièces relatives à la candidature :

##### 7.1.1.1. **Pièces obligatoires :**

###### *- Situation administrative du candidat -*

- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- une déclaration sur l'honneur, dont un modèle est joint au D.C.E., dûment datée et signée par le candidat pour justifier qu'il satisfait à la réglementation en vigueur ;
- documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société.

###### *- Capacités du candidat -*

Le candidat devra fournir tous les renseignements utiles permettant d'évaluer ses capacités professionnelles, techniques et financières. Les qualifications demandées sont les suivantes :

- Références de prestations équivalentes, en cours d'exécution ou exécutées au cours des trois dernières années. Seront précisés, le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- Qualification d'installateur notifiée par le constructeur

Il est cependant de l'intérêt de chaque candidat de transmettre un maximum d'éléments pertinents permettant de juger au mieux ses capacités.

Remarque: une même entité juridique peut posséder en son sein l'ensemble des capacités requises, il lui appartiendra d'en faire la preuve.

##### 7.1.1.2. **Pièces non obligatoires mais souhaitées :**

1. Extrait de Kbis,
2. Déclaration d'intention de soumissionner ou lettre de candidature, imprimé **DC1**,
3. DC2,
4. NOTI 2
5. Attestation d'assurance : responsabilité civile professionnelle,
6. Attestation d'assurance en cours de validité garantie biennale ou décennale,
7. Relevé d'Identité Bancaire ou Postale.

Les formulaires **DC1**, **DC2** et **NOTI 2** sont disponibles sur le site :

<http://economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

##### 7.1.1.3. **Remarques :**

Tous les documents fournis devront être rédigés en langue française.

Il est porté à l'attention des candidats que les pièces demandées, si elles ne sont pas fournies, pourront être réclamées par l'administration en application de l'article 52 du CCAG Marchés publics de travaux,.

Conformément à l'article 45 du CCAG Marchés publics de travaux, les capacités professionnelles, techniques et financières de chacun des membres du groupement seront prises en compte. De même, il sera pris en considération les capacités du (des) sous-traitant(s) déclaré(s) au stade de la candidature. Pour ce

faire, le candidat produira le (ou les) contrat(s) de sous-traitance, sans mention du prix de la sous-traitance, ou un engagement écrit du (ou des) sous-traitant(s).

Le candidat susceptible d'être déclaré attributaire devra fournir, avant notification, les pièces exigées à l'article 46 du CCAG Marchés publics de travaux, (NOTI 2, ou liasses fiscales et sociales et pièces des articles D8222-5, D8222-7 et D8222-8 du code du travail).

## **7.1.2. Pièces relatives à l'offre :**

### **7.1.2.1. Pièces obligatoires**

Un acte d'engagement (A.E.) complété et totalement renseigné, paraphé, daté et signé ;

**Important : fournir un acte d'engagement pour la prestation et par option ou variante**

La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire annexe n°1 de l'acte d'engagement doit obligatoirement être fournie lors de la remise de l'offre sous peine d'élimination. Elle sera renseignée, paraphée, datée et signée ;

Un mémoire technique décrivant l'organisation et les moyens proposés pour la mission ;

Le certificat de visite des lieux complété et signé ;

La liste des personnels susceptibles d'intervenir sur site avec la date et le lieu de naissance ;

Eventuellement, l'annexe à l'acte d'engagement, DC4 relative à la sous-traitance. Elle sera renseignée, paraphée, datée et signée, accompagnée des pièces réglementaires ;

Eventuellement, en cas de groupement conjoint, l'annexe à l'acte d'engagement, répartition détaillée des honoraires entre co-traitants.

### **7.1.2.2. Pièces non obligatoires mais souhaitées**

Les autres annexes éventuelles à l'acte d'engagement qui devront, également, être complétées et totalement renseignées, datées, et signées par le représentant habilité de la société ;

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) n° 2014/00001, et le Cahier des Clauses Techniques Particulières, paraphés à chaque page, datés, signés par le représentant habilité de la société, avec cachet en dernière page, ou une attestation dûment signée pour accord.

### **7.1.2.3. Remarques :**

Si une offre est déposée par voie électronique, chaque document, dont la signature est obligatoire, doit être signé électroniquement, unitairement.

En cas de groupement, l'ensemble des pièces sera signé par tous les membres ou par le mandataire dûment habilité.

Si une discordance est constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre ; le montant indiqué sur la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans cette Décomposition du Prix Global et Forfaitaire seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération : il ne sera pas tenu compte de ces erreurs dans le jugement de la prestation.

Toutefois, si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire correspondant à son acte d'engagement ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme étant non cohérente.

## **7.2. Clauses de rejet des offres de prix**

- non fourniture des pièces suivantes : acte d'engagement, DPGF, répartition des honoraires, mémoire technique, certificat de visite ;

- absence de signature de l'acte d'engagement ;

- non renseignement des pièces suivantes : acte d'engagement, DPGF, répartition des honoraires ;
- non chiffrage de (s) l'option (s).

En cas d'absence de paraphe des pièces obligatoires, ainsi qu'en cas d'absence de signature de ces pièces (**hors acte (s) d'engagement (s), dont la signature est obligatoire au moment du dépôt de l'offre**), l'entreprise pressentie devra régulariser cette situation. En cas de refus, son offre sera rejetée.

### 7.3. Conditions de remise ou d'envoi des offres

#### 7.3.1. Remise des plis version papier :

Les offres seront remises, sous pli cacheté, contre récépissé ou adressées sous pli recommandé avec accusé de réception à l'adresse ci-dessous :

Préfecture de l'Essonne  
Service Interministériel Départemental des SIC  
CS 10701  
Boulevard de France  
91 010 EVRY CEDEX

Pour le lundi 18 Juillet 2016... à 15 H 30 (délai de rigueur)

L'enveloppe extérieure portera la mention obligatoire :

<p>« <b>NE PAS OUVRIR</b> - Remplacement et Extension du système de contrôle des accès de la préfecture de l'Essonne à Evry</p>
---

Dès lors qu'un pli arrive hors délai (**le cachet de la poste ne faisant pas foi**) à l'adresse citée ci-dessus, l'offre est rejetée et le pli est retourné, non ouvert, au candidat.

#### 7.3.2. Remise des plis par voie électronique :

Autorisée

## 8. LES OFFRES

### 8.1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de remise des offres précisée sur la page 12 du présent règlement de la consultation.

### 8.2. Critère de choix des offres de prix

Ce choix se fera dans les conditions prévues à l'article 53 du code des marchés publics. La hiérarchisation des critères est ainsi établie:

1. Valeur technique : 60% (analysée sur examen du mémoire technique) ;
2. Valeur économique : 40%

## 9. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

### 9.1. Visite des lieux

La visite du site est obligatoire avant la remise des offres, celle-ci devra avoir lieu au plus tard le vendredi 1<sup>er</sup> juillet 2016.

Un certificat de visite des lieux sera rédigé et aucune réserve ou réclamation ne sera admise ultérieurement.

Avant toute visite, contacter M BERGER au 01.69.91.90.50 ou Mme BOSCH au 01.69.91.91.28 ou Mme SAGET au 01.69.91.90.70 ou M LAURO au 01.69.91.90.72.

### 9.2. Renseignements complémentaires à la demande du candidat

Pour tous renseignements complémentaires qui seraient nécessaires au cours de l'étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **8 (huit) jours** avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à la préfecture de l'Essonne, adresse mentionnée précédemment.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

Renseignements administratifs et technique :

Monsieur BERGER	☎ 01.69.91.90.50
Madame SAGET	☎ 01.69.91.90.70
Monsieur LAURO	☎ 01.69.91.90.72

## 10.VOIES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Versailles,  
56 avenue de Saint-Cloud, F-78011 Versailles cedex.

E-mail : [greffe.ta-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.fr)  
Tél. 01 39 20 54 00.

URL : <http://www.ta-versailles.juradm.fr>  
Fax 01 39 20 54 87.

### Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours

- \* Référé précontractuel : avant la signature du marché (articles L551-1 et suivants du code de justice administrative) ;
- \* Référé contractuel : au plus tard le 31<sup>ème</sup> jour suivant la publication de l'avis d'attribution du marché ou 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat (article L.551-13 et suivant, R.551.7 du code de justice administrative) ;
- \* Recours pour excès de pouvoir : dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet (articles R421-1 et suivants du code de justice administrative) ;
- \* Recours de plein contentieux : dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché.