

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES
DE LA VIENNE
DIRECTION STRATÉGIE – MOYENS – MAÎTRISE D'ACTIVITÉS
11, RUE RIFFAULT
86020 POITIERS CEDEX

POUR NOUS JOINDRE :**DIVISION GESTION DES MOYENS**

Affaire suivie par : Jeanine FORGERIT
Téléphone : 05 49 00 85 78 / 06 30 47 73 52
Mail : jeanine.forgerit@dgfip.finances.gouv.fr
ddfip86.ppr.immobilier@dgfip.finances.gouv.fr

**MARCHÉ DE TRAVAUX RELATIF A LA RÉNOVATION DES ASCENSEURS DE LA
DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DE LA VIENNE
11 RUE RIFFAULT 86000 POITIERS
RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

SOMMAIRE

1 : Objet de la consultation.....	2
2 : Organisation de la consultation.....	2
3 : Décomposition en lot.....	2
4 : Durée d'exécution des travaux.....	3
5 : Forme de la candidature.....	3
6 : Variantes.....	3
7 : Documents à produire.....	3
7.1 : Documents relatifs à la candidature.....	3
7.2 : Documents relatifs à l'offre.....	3
8 : Modalités de consultation dématérialisée.....	4
8.1 : Modalité de retrait et de consultation des documents.....	4
8.2 : Modification de détail des documents de la consultation.....	4
8.3 : Question - Réponses.....	5
9 : Conditions d'envoi ou de remise des offres.....	5
9.1 : Par voie de dématérialisation.....	5
9.2 : Présentation des dossiers et format des fichiers.....	5
9.3 : Horodatage.....	5
9.4 : Copie de sauvegarde.....	5
9.5 : Antivirus.....	6
9.6 : Signature du marché.....	6
10 : Visite obligatoire des locaux.....	6
11 : Examen des candidatures et des offres.....	6
11.1 : Ordre d'ouverture des plis :.....	6
11.2 : Choix des candidatures.....	6
11.3 : Choix des offres.....	6
11.3.1 : Le prix (coefficient de pondération : 40%).....	6
11.3.2 : La qualité technique (coefficient de pondération : 60%).....	7
11.3.3 : Classement final	7
12 : Négociation.....	7
13 : Procédure de recours.....	7

Maître de l'ouvrage :

Ministère de l'Action et des Comptes publics

Direction Générale des Finances Publiques

Direction Départementale des Finances Publiques de la Vienne

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 31 août 2020 à 12 h 00.

1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet les travaux concernant la rénovation des ascenseurs de la Direction Départementale des Finances Publiques de la Vienne 11 rue Riffault 86000 Poitiers

Les travaux seront réalisés en site occupé. Afin de réduire les nuisances sonores ceux-ci pourront éventuellement être effectués le samedi après accord de la maîtrise d'œuvre (MOE) et sans supplément de prix.

2 : ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 : Étendue et mode de consultation

Le présent marché est passé selon le marché à procédure adaptée (de type ouvert) prévue par aux articles L 2123-1, R2123-1 à 3, R2132-2 et 3 du code de la commande publique.

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

2.2 : Décomposition de la consultation

La consultation est décomposée en 1 tranche ferme et 4 tranches optionnelles :

- Tranche Ferme : Rénovation des 4 ascenseurs (A 88545, B 88544 , C 88543, D 88542) selon le descriptif des travaux prévus au CCTP à la rubrique Tranche ferme
- Tranche Optionnelle 1 : Rénovation de l'ascenseur D (88542) selon travaux détaillés au CCTP à la rubrique PSE n°1
- Tranche Optionnelle 2 : Rénovation de l'ascenseur D (88542) selon travaux détaillés au CCTP à la rubrique PSE n°2
- Tranche Optionnelle 3 : Rénovation de l'ascenseur D (88542) selon travaux détaillés au CCTP à la rubrique PSE n°3
- Tranche Optionnelle 4 : Rénovation de l'ascenseur D (88542) selon travaux détaillés au CCTP à la rubrique PSE n°4

2.3 : Exécution Tranche(s) Optionnelle(s)

Le maître d'ouvrage n'est engagé que sur la tranche ferme.

L'exécution de la tranche optionnelle est subordonnée à une décision de la personne responsable du marché.

Les modalités d'affermissement des tranches optionnelles sont indiquées au CCAP. Ainsi, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'affermir ou de renoncer à l'affermissement des tranches optionnelles, sans indemnité (retard ou dédit) pour le prestataire.

L'ordre des tranches optionnelles n'est pas contractuel, elles pourront être affermies dans un ordre différent de l'ordre dans lequel elle figure dans les pièces du marché.

L'affermissement des tranches optionnelles interviendra dans un délai maximum de 1 an à compter du démarrage des travaux de la Tranche Ferme.

3 : DÉCOMPOSITION EN LOT

Le présent marché n'est pas alloti.

4 : DURÉE D'EXÉCUTION DES TRAVAUX

La durée maximum d'exécution des travaux du marché public est fixé à 36 semaines. Ce délai comprend une période de préparation de 1 mois (art. 5.4 du CCTP) et de 14 semaines d'approvisionnement pour le matériel.

Le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification du marché.

- Le délai maximal d'immobilisation par appareil est fixé à :
 - Ascenseur A n°88545 4 semaines pour l'ensemble des travaux.
 - Ascenseur B n°88544 4 semaines pour l'ensemble des travaux.
 - Ascenseur C n°88543 1 semaines pour l'ensemble des travaux.
 - Ascenseur D n°88545 4 semaines pour l'ensemble des travaux, PSE 1, 2, 3 & 4 compris.

5 : FORME DE LA CANDIDATURE

En cas de candidature sous forme de groupement, celui-ci sera solidaire.

6 : VARIANTES

Les variantes ne sont pas acceptées.

7 : DOCUMENTS À PRODUIRE

7.1 : Documents relatifs à la candidature

Il s'agit des pièces relatives à la qualité, la capacité sociale de l'entreprise, énumérées à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics A savoir :

- lettre de candidature modèle DC1 : (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>)
- déclaration du candidat modèle DC2 : (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>)
- Les imprimés DC1 et DC2 peuvent être remplacés par des documents libres équivalents contenant les mêmes renseignements
- attestations d'assurances en cours de validité
- un certificat de qualification professionnelle (APSAD) ou des attestations de conformité
- liste des 5 dernières références se rapportant à des missions similaires

Les candidats peuvent également présenter leur candidature sous la forme du DUME (Document Unique du Marché Européen) :

[https://www.economie.gouv.fr/DAJ/Formulaires Dume](https://www.economie.gouv.fr/DAJ/Formulaires/Dume)

<https://dume.CHORUS-pro.gouv.fr>

En ce cas, il doit renseigner :

- la partie IV – A 1) : Inscription sur un registre professionnel et sur un registre de commerce (extrait Kbis, SIRENE,...) ;
- la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
- lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, indication de la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité ;
- la partie IV – B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices ;
- la partie IV - B 5) : le montant couvert par une assurance pour risques professionnels ;
- la partie IV - C 1a) : les travaux de même nature réalisés sur les 5 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 5 ans ;
- la partie IV - C3) : les équipements techniques et les mesures pour s'assurer de la qualité des prestations et les moyens d'étude et de recherche utilisés ;
- la partie IV - C5) : l'acceptation de la réalisation de contrôles par le maître de l'ouvrage ou un organisme officiel compétent ;

- la partie IV - C6) : les certificats de qualification professionnelle. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle (qualibat) ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation à laquelle il se porte candidat ;
- la partie IV - C7) : les mesures de gestion environnementale que le candidat sera en mesure d'appliquer lors de l'exécution du marché ;
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;
- la partie IV - C9) : l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution du marché ;
- la partie IV - C10) : la fraction des prestations éventuellement sous-traitées.

Avant la notification du marché, il sera exigé, sous un délai de cinq jours, les pièces prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai d'une journée par mail. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

7.2 : Documents relatifs à l'offre

- L'acte d'engagement établi selon le modèle ci-joint, complété et signé ;
 - La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
 - L'attestation de visite du site remise lors de la visite obligatoire du site.
 - Un mémoire méthodologique contenant les éléments suivants :
 - un mémoire technique recueillant l'ensemble des informations nécessaires au maître d'œuvre pour juger la qualité technique de l'offre **dont les renseignements exhaustifs de l'annexe 1 du CCTP notamment** : qualité et adéquation au CCTP des produits proposés, méthodologie d'intervention et organisation du chantier, la qualité des moyens humains et organisationnels, ... ;
 - un planning d'intervention détaillé mettant notamment en valeur le personnel mis en place, les durées estimées, les points critiques du planning et des explications pertinentes sur le déroulé des tâches stratégiques.
- Le mémoire méthodologique doit être clair et structuré afin de permettre de juger au mieux les offres.

8 : MODALITÉS DE CONSULTATION DÉMATÉRIALISÉE

8.1 : Modalités de retrait et de consultation des documents

Conformément à l'article R2132-2 à 2132-3 du code de la commande publique, les soumissionnaires peuvent consulter les pièces de la présente consultation et y répondre sous forme électronique sur le site Internet www.marches-publics.gouv.fr sous la référence : **DDFIP-RIFF-ASCENS**

8.2 : Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R 2151-4 du décret n° 2018-1074 du 26 novembre 2018. La durée sera proportionnelle à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

8.3 : Questions – Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (LA PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaire et aux compléments d'information reçues jusqu'au 7ème jour avant la date limite de réception des offres, sont transmises aux candidats au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

9 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

9.1 : Par voie de dématérialisation

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme:

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

9.2 : Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

9.3 : Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

9.4 : Copie de sauvegarde

. - Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ».

II. - La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

III. - Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DE LA VIENNE
Division Gestion des moyens
A l'attention de Jeanine FORGERIT
11, rue Riffault
86020 POITIERS

9.5 : Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

9.6 : Signature du marché

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues par l'annexe MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.

10 : VISITE OBLIGATOIRE DES LOCAUX

Il est rappelé que les lieux sont réputés connus du candidat au moment du dépôt de l'offre.

La visite du site **est obligatoire**. Une attestation de visite, contresignée par un représentant de l'administration, sera délivrée.

L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera éliminée.

Les visites du site auront lieu les mardi 21 juillet et lundi 24 août à 14h.

11 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

11.1 : Ordre d'ouverture des plis :

Les plis reçus seront numérotés lors de leur réception puis ouverts suivant leur ordre d'arrivée.

11.2 : Choix des candidatures

Seules seront retenues les candidatures comportant l'ensemble des documents demandés. Les candidatures qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles L 2141 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 seront éliminées par le représentant du Pouvoir adjudicateur.

L'examen des candidatures consistera à vérifier les capacités techniques et professionnelles du candidat d'une part et ses capacités économiques et financières d'autre part.

Au regard des travaux à réaliser et du DAAT, une compétence dans le domaine de l'amiante (sous-section 4 notamment) est demandée.

11.3 : Choix des offres

Le jugement des offres sera réalisé en application des dispositions des articles L 2152 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018.

Les offres seront notées en fonction des critères suivants et de leur pondération :

11.3.1 : Le prix (coefficient de pondération : 40%)

Ce critère sera noté selon la formule : prix le plus bas * pondération / prix de l'offre

11.3.2 : La qualité technique (coefficient de pondération : 60%)

Ce critère sera jugé en fonction des éléments suivants :

- Critère 1 : 15% (Moyens Humain)
Moyens organisationnels mis en œuvre pour ce chantier, les dispositions et l'adéquation des moyens humains affectés au projet (compétences, habilitations)
- Critère 2 : 20% (Délais)
Démarche qualité et procédure de suivi de l'exécution. Planning prévisionnel
Mode opératoire précisant la manière dont le candidat appréhende les travaux en site sensible et occupé.
- Critère 3 : 10% (Politique environnementale)
Charte environnementale et traitement des déchets.
- Critère 4 : 55% (Moyens matériels)
Moyens matériels mis à disposition. Méthodologie mise en place pour l'encadrement des équipes, la coordination, la relation avec le MOA.

11.3.3 : Classement final

L'offre ayant obtenu la note la plus élevée sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

En cas d'égalité entre les offres, le candidat ayant obtenu la meilleure note sur le critère Qualité Technique sera classé en meilleure position.

Le marché sera attribué au candidat ayant obtenu la meilleure note, sous réserve qu'il produise les pièces prévues à l'article 7 du présent règlement de consultation.

A défaut, l'offre classée juste en-dessous sera retenue, sous les mêmes réserves. Il en va ainsi jusqu'à la fin du classement.

12 : NÉGOCIATION

L'acheteur prévoit une phase éventuelle de négociation à l'issue de l'ouverture des offres initiales.

Il se réserve toutefois la possibilité de ne pas le faire (Article R2123-5 du code de la commande publique)

13 : PROCÉDURE DE RECOURS

Les soumissionnaires pourront exercer un droit de recours conformément au Décret n° 2009-1456 du 27 novembre 2009 relatif aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique.

En cas de litige, le Tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Poitiers
15, rue de Blossac
86020 Poitiers Cedex
Téléphone : 05 49 60 79 19
Télécopie : 05 49 60 68 09

14 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de la Direction Départementale des Finances Publiques :

Jeanine FORGERIT au 05 49 00 85 78 ou au 06 30 47 73 52

ANNEXE : MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Rappel :

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics , le candidat doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

-<http://www.lsti-certification.fr>;

-<https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/eu-trusted-lists-trust-service-providers>;

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État.

Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.