

**DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES  
D'OCCITANIE ET DU DEPARTEMENT DE LA HAUTE GARONNE**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**MARCHE TRAVAUX**

- Maître de l'ouvrage :** Direction régionale des finances publiques d'Occitanie et du département de la Haute-Garonne
- Objet de la consultation :** Marchés de travaux relatifs à la restructuration et à quelques adaptations de la Trésorerie de Saint-Alban – Accueil du SIP nord-ouest – SIP St Alban
- Date et heure limites de remise des offres :** **vendredi 12 novembre / 16 heures**
- Délai de validité des offres :** 90 jours à compter de la date ci-dessus.
- Adresse où doivent parvenir les offres :** Direction régionale des finances publiques d'Occitanie et du département de la Haute-Garonne
- Caractéristiques de l'appel d'offres :**  
Le marché est passé selon une procédure adaptée en application de l'article L. 2123-1 du CCP et de l'article R. 2123-1 du CCP
- Visite du site obligatoire fixée au :**  
**Mercredi 27 octobre – 9h00 sur site (entre sur le côté – accès personnel / depuis le parking)**
- Référence de la consultation** [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) :

## SOMMAIRE

-----

ARTICLE 1er - OBJET DE LA CONSULTATION

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

2-1 - Étendue de la consultation et mode d'appel d'offres

2-2 - Allotissement

2-3 - Maîtrise d'œuvre et OPC

2-4 - Contrôle technique

2-5 - Coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé

2-6 - Compléments à apporter au CCTP

2-7 – Options

2-8 - Délai d'exécution

2-9 – Renseignements complémentaires aux cahiers des charges

ARTICLE 3 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3-1 – Documents relevant de la candidature

3-2 – Documents relevant des offres

ARTICLE 4 - CRITERES DE CHOIX DES OFFRES

ARTICLE 5 - MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES

ARTICLE 6 - MODALITES DE CONSULTATION DEMATERIALISEE

6-1 - Préalable

6-2 - Dossier de consultation des entreprises (DCE)

ARTICLE 7 - QUESTIONS POSEES

ARTICLE 8 - VISITE DE SITE

ARTICLE 9 - Voies et délais de recours

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### ARTICLE 1er - OBJET DE LA CONSULTATION

---

La présente consultation concerne les travaux de restructuration et de certaines adaptations des locaux de la Trésorerie de St Alban – sis 1 rue Salgareda – 31140 Saint-Alban abritant différents services de la Direction Régionale des Finances publiques d'Occitanie et de département de la Haute-Garonne.

Ces travaux d'une durée prévisionnelle de 4 mois débuteront mi- janvier 2022 pour une livraison en mai 2022.

Les travaux de restructuration des locaux comprennent :

- Divers travaux de décroisonnement et recloisonnement y compris les menuiseries intérieures pour la création de bureaux complémentaires
- Le remplacement de certains faux plafonds, sols et remise en peinture
- Le remplacement de luminaires et divers câblages de CF et Cf
- la création d'une terrasse extérieure attenante à la salle de détente du personnel
- la création d'une rampe extérieure – accessibilité PMR et d'une place supplémentaire sur le parking.
- 

### ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

---

#### 2-1 - Étendue de la consultation et mode d'appel d'offres

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée en application de l'article L. 2123-1 du CCP et de l'article R. 2123-1 du CCP.

Les candidatures et les offres seront déposées le même jour dans une seule enveloppe, soit **le vendredi 12 novembre / 16 heures, au plus tard.**

La visite du site est obligatoire. Elle est fixée au **Mercredi 27 octobre – 9h00 sur site (entre sur le côté – accès personnel / depuis le parking)**

1 rue Salgareda – 31140 Saint-Alban

Prise de contact nécessaire pour confirmer la présence à la visite sur site auprès du maître d'œuvre : Mr Le Gallic - Architecte

41 rue de la Sur  
31700 Beauzelle  
T : 05 61 59 61 61  
c.le.gallic@lgp-architectes.fr

## **2-2 - Allotissement :**

La présente consultation est constituée d'un lot séparés décomposés de la manière suivante :

**Lot 01 – 1.1 : Démolition/ Gros-Oeuvre – 1.2 : Plâtrerie – 1.3 : Menuiseries intérieures / Agencements – 1.4 : Faïence**

**Lot 02- Menuiseries extérieures / Serrurerie**

**Lot 03 – Courant fort / Courant faible - Plomberie-sanitaire**

**Lot 04 – Peintures – sols souples**

## **2-3 - Maîtrise d'œuvre**

La maîtrise d'œuvre est assurée par : Mr Le Gallic

41 rue de la Sur

31700 Beauzelle

T : 05 61 59 61 61

c.le.gallic@lgp-architectes.fr

## **2-4 – Contrôle Technique**

Les travaux faisant l'objet du marché sont soumis au contrôle technique, confié à :

BUREAU VERITAS Construction  
12 rue Michel Labrousse – Bât. 15 – BP 64797 – 31047 TOULOUSE CEDEX 1  
☎ : Clémence Mialaret - 05 67 77 74 23

## **2-5 - Coordination pour la sécurité et la protection de la santé**

Conformément à la réglementation en vigueur, la mission de coordination sécurité et protection de la santé est confiée à :

ELYFEC  
Agence de Toulouse  
Bâtiment Sud America  
20 boulevard Thibaud  
31100 TOULOUSE cedex

Il est rappelé que cette mission n'exonère pas l'entrepreneur de sa propre responsabilité.

## **2-6 - Compléments à apporter au CCTP**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

## **2-7 – Options obligatoires**

Sans objet

## **2-8 - Délai d'exécution**

Le délai d'exécution de l'ensemble fixé à l'article 3 de l'acte d'engagement ne peut en aucun cas être changé pour la tranche ferme et les options.

## **2-9 – Renseignements complémentaires aux cahiers des charges**

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications ou des renseignements complémentaires. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **ARTICLE 3 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

---

### **3-1 – Documents relevant de la candidature**

Dans le respect de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux renseignements et documents à demander aux candidats, le dossier « candidature » contient les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat et, le cas échéant, de s'assurer de sa capacité juridique à candidater à un marché.

Les candidatures doivent être recevables conformément aux articles L. 2141-1 à L. 2142-1 et R. 2142-1 à R. 2142-27 du CCP.

Le candidat doit fournir les éléments suivants rédigés en langue française :

- 1) une « Lettre de candidature – Désignation du mandataire par ses co-traitants » (formulaire DC1 renseigné) ; téléchargeable sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr),
- 2) une « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » (formulaire DC2 renseigné). En cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de DC2 joints que de membres du groupement ; téléchargeable sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr),
- 3) un dossier de références précises concernant des prestations similaires datant de moins de 3 ans (exécutées ou en cours d'exécution), indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les références données doivent être représentatives des prestations objet du marché et contrôlables. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
- 4) l'indication des effectifs moyens annuels pendant les 3 dernières années ;
- 5) l'indication de l'outillage, du matériel et des équipements techniques à disposition pour l'exécution du marché et le cas échéant, s'il fait appel aux moyens techniques d'autres prestataires.

Précisions en cas de sous-traitance ou de groupement :

- En application de l'article R. 2193-1 du CCP, si le candidat mentionne dans son offre un ou des sous-traitants, il précise les capacités techniques, professionnelles et financières des sous-traitants déclarés. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance).
- S'il envisage de répondre en groupement (article R. 2142-19 à R. 2142-27 du CCP), le candidat précise la forme du groupement et l'identité du mandataire. Un seul formulaire DC1 et un seul dossier de référence peuvent être déposés. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le représentant du pouvoir adjudicateur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur.

### 3-2 – Documents relevant de l'offre

Le candidat doit fournir les éléments suivants, rédigés en langue française :

- 1- l'offre financière comprenant l'annexe financière (DPGF - devis estimatifs détaillés) dans laquelle toutes les cases doivent être complétées ;
- 2- l'offre technique constituée d'un mémoire technique détaillé contenant tous les éléments que le candidat estime nécessaire de fournir à l'appui de son offre ;
- 3- en cas de sous-traitance, le descriptif des contrôles mis en œuvre par le candidat pour s'assurer de la bonne exécution de la prestation par le sous-traitant ;
- 4- l'acte d'engagement complété, daté et signé par la personne autorisée.
- 5- Mémoire technique

## ARTICLE 4 - CRITERES ET MODALITÉS D'ATTRIBUTION

---

L'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue au regard des critères pondérés de la manière suivante :

- L'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue au regard des critères pondérés de la manière suivante :

**Prix des prestations - 40 %** (note maximale égale à 40 pour le prix le plus bas d'une offre conforme au CCTP).

**Valeur technique de l'offre - 60 %** - décomposée comme suit :

1. analyse du calendrier et engagement sur les délais (noté sur 30 points).
2. approche méthodologique (noté sur 30 points). La méthodologie de travail envisagée au sein de l'entreprise, avec le maître d'œuvre et les autres intervenants tels que le contrôleur technique, les partenaires, en phases chantier et garantie de parfait achèvement (échanges d'information, traçabilité, contrôle qualité, présence en phase chantier, disponibilité, gestion des imprévus en phase chantier, gestion des levées de réserves et des désordres en GPA etc.), les effectifs qui seront mis en place pour répondre à ce projet.

Le représentant du pouvoir adjudicateur examine les offres et élimine les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables.

Il se laisse la possibilité de négociation avec les 3 candidats les mieux classés ayant remis une offre qui apparaît répondre le mieux à l'objet du marché.

## **ARTICLE 5 - MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES**

---

La Direction régionale des finances publiques d'Occitanie et de la Haute-Garonne met donc à disposition des candidats, librement et gratuitement, le dossier de consultation des entreprises sur son profil acheteur. Plateforme des achats de l'Etat PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise> .

Les candidats transmettront leur offre sur la même plateforme.

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications en phase de consultation, ou d'invitation à concourir à une négociation, de courrier de rejet ou de notification de marché dans un second temps.

Ainsi, une attention particulière est demandée aux entreprises. En effet ces dernières sont seules responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : validité de l'adresse mail, redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam...

Toute modification du dossier de consultation fera l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier les messages reçus à cette adresse. La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier, ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

## **ARTICLE 6 - MODALITES DE CONSULTATION DEMATERIALISEE**

---

### **6-1- Préalable**

Les soumissionnaires devront se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles à l'adresse Internet [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) .

Un manuel d'utilisation est également disponible sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) afin de faciliter le maniement de la plate-forme interministérielle.

### **6-2- Dossier de consultation (DCE)**

Les documents de cette consultation sont disponibles au format PDF par procédure de téléchargement à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence :

**STALBAN-TRVX-DRFIP31**

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Le dossier de consultation comprend :

- L'acte d'engagement (AE),
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP),
- Le présent règlement de consultation (RC),
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF),
- Les plans projet,
- Le RICT,
- Le rapport CSPS,
- Diagnostic amiante

Le règlement de consultation est téléchargeable sans identification par un clic sur le dossier dénommé « RC ». Ce document précise les modalités de consultation dématérialisée (retrait du DCE, modalités d'identification...) et de transmission des plis.

Les soumissionnaires sont par ailleurs invités à fournir une adresse électronique (courriel) permettant de façon certaine une correspondance électronique. Ils veilleront tout particulièrement à la fiabilité et à la pérennité de l'adresse courriel indiquée, qui sera le moyen de contact utilisé principalement par la personne publique pour toute correspondance.

Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse courriel erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages de manière régulière.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque entrepreneur consulté. Il est rappelé que le CCAP arrêté par le représentant du pouvoir adjudicateur est réputé accepté sans modification par le candidat, et n'a pas à être renvoyé.

Toutes dispositions devront être prises par le candidat afin que son offre parvienne avant les date et heure limites fixées page 1 du présent règlement.

### **Précisions apportées quant à la remise électronique des offres :**

Les candidats sont invités à prendre en compte le temps de chargement de leur pli sur la plateforme par rapport à la date et heure de clôture, ce temps de chargement étant fonction du débit de leur accès internet et du volume des documents à transmettre.

La réponse doit être impérativement reçue avant la date et heure limite de la consultation. Le dépôt de l'offre est horodaté et donne lieu à un accusé de réception envoyé par mail confirmant la date et heure de réception de manière certaine.

En outre, conformément à l'article R 2151-6 du code de la commande publique, il est rappelé que, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule la dernière offre reçue par l'acheteur dans les délais impartis est ouverte.

Pour la remise des plis, le candidat ne devra pas utiliser certains formats : les «.exe» ou autres exécutables ; certains outils, notamment les «macros» ; ne doit pas chiffrer (=crypter) sa candidature et son offre.

Parallèlement à l'envoi électronique, les opérateurs économiques peuvent ainsi faire parvenir au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou bien sur support papier.

Cette copie est transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « *copie de sauvegarde* ».



(La copie de sauvegarde est une copie des dossiers des candidatures et des offres destinées à se substituer, en cas d'anomalie, aux dossiers des candidatures et des offres transmises par voie électronique au pouvoir adjudicateur)

Le candidat devra traiter préalablement tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre par un anti-virus.

### **Précisions apportées quant à la signature électronique facultative des marchés**

La consultation étant totalement dématérialisée, les candidats sont informés que les pièces du marché seront à remettre électroniquement. La signature est facultative et le candidat qui le souhaite peut ne pas signer sa proposition dès la remise de son offre.

- ⌚ **Le certificat électronique** : Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité d'engager le candidat dans le cadre de la consultation. L'obtention d'un certificat électronique étant soumise à un délai variable, il est impératif que le candidat en anticipe l'acquisition ou le renouvellement le cas échéant.

Sont autorisés les certificats conformes au règlement européen eIDAS. Toutefois les certificats de niveau \*\* (2) minimum conformes au règlement RGS, ou garantissant un niveau équivalent de sécurité délivrés avant le 1er octobre 2018 restent valides jusqu'à leur expiration.

Les candidats peuvent donc utiliser :

- les certificats figurant dans la liste des certificats approuvés en France disponibles à l'adresse suivante : [www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance](http://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance)
  - les certificats figurant dans la liste des certificats dressée par la Commission européenne disponible à l'adresse suivante : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>
  - tout autre certificat non référencé émis par d'autres autorités de certification, françaises ou étrangères, délivrées dans des conditions équivalentes à celles du règlement européen eIDAS. Dans ce dernier cas, le candidat doit fournir :
- ✓ les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'autorité de certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation
  - ✓ tout élément d'analyse permettant d'établir que le certificat utilisé est émis selon des normes équivalentes à celles du règlement européen eIDAS, avec traduction des documents en langue française »

### **ARTICLE 7 - QUESTIONS POSEES**

Comme précisé au § 2.9 du présent règlement, le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications au cahier des charges ou des renseignements complémentaires.

Les soumissionnaires ont donc la possibilité de poser des questions jusqu'à 10 jours avant la date limite de dépôt des offres.

Ils peuvent notamment le faire par voie électronique via l'adresse ci-dessous.

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront transmettre **au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur (module questions), à l'adresse suivante :**

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

La DRFIP fournira les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation aux candidats identifiés sur le profil acheteur, 8 jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande dans les délais sus-indiqués.

## **ARTICLE 8 - VISITE DE SITE : OBLIGATOIRE**

---

La visite sera organisée le **Mercredi 27 octobre – 9h00 sur site**: (cf. les modalités à l'article 2-1 du présent RC)

- 1 rue Salgareda – 31140 Saint-Alban

La visite organisée par le MOE sera commune. Afin de respecter les règles sanitaires et gestes barrière, vous devrez être équipé d'un masque.

## **Article 9 – Voies et délais de recours**

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal administratif de Toulouse, 68 Rue Raymond IV, 31000 Toulouse.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Tribunal administratif de Toulouse, 68 Rue Raymond IV, 31000 Toulouse.

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

Référé précontractuel : avant la signature du marché dans un délai de 16 jours (11 si envoi électronique) à compter de la notification du rejet aux candidats non retenus – Article L.551-1 du Code de Justice Administrative.

Référé contractuel : après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci – Article L.551-13 à L.551-23 du même code.

Recours plein contentieux : 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution.