



DIRECTION INTERRÉGIONALE DES DOUANES DE PARIS-AEROPORTS

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

AMÉNAGEMENT DES FUTURS LOCAUX DE LA BRIGADE DE DOUANE BSEOI D'ORLY

MAITRE DE L'OUVRAGE

État
Direction Interrégionale des Douanes de Paris-Aéroports
Rue du Signe
95701 ROISSY CDG

DESTINATAIRE DE L'OUVRAGE

BSEOI
Hall 4 - Aéroport d'Orly
94390 ORLY

DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES OFFRES : 15 Janvier 2021 à 10 h 00

RÉFÉRENCE DE LA CONSULTATION SUR LA PLACE : BSEOI_ORLY_MTX

PREAMBULE

La présente consultation est régie par les dispositions du code de la commande publique, y compris ses dispositions en matière de dématérialisation.

ARTICLE 1 – CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

1.1. Objet du marché

Le présent règlement régit la consultation en vue de la désignation du titulaire du marché de travaux « Aménagement » pour l'opération d'aménagement des futurs locaux de la brigade de douane BSEOI - Hall 4 de l'Aéroport d'Orly - ORLY (94390).

L'opération consiste à aménager les futurs locaux de la brigade de douane d'Orly – BSEOI - au niveau du Hall 4 de l'Aéroport. Ces locaux sont séparés en 2 zones distinctes : la première, située au RDC côté piste, est celle actuellement occupée par la brigade ; la seconde, située également au rez-de-chaussée côté piste, sera réaménagée pour les besoins d'agrandissement de la brigade.

Les travaux concernent le réaménagement des locaux, ils se décomposent en deux parties : une partie déconstruction et une partie travaux TCE.

L'entreprise doit fournir dans son offre toutes les dispositions qui s'avèreraient nécessaires pour les travaux dans les locaux occupés de l'ensemble du bâtiment. Ceci concerne notamment les revêtements (sol, mur), les plafonds, le mobilier, le matériel informatique, ainsi que la sécurité des occupants.

1.2. Durée du marché

Le marché public est conclu par une durée de trois mois (dont 20 Jours de préparation) à compter de la date de notification du marché.

1.3. Allotissement

Les travaux sont allotis : un lot aménagement, et un lot électricité / CVC – plomberie.

ARTICLE 2 - MODALITÉS DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure de passation

La procédure de passation est celle de la procédure adaptée prévue à l'article R 2123-1 du code de la commande publique.

Il s'agit d'une consultation comportant une seule phase de réception des candidatures et des offres.

2.2. Date d'envoi à la publication : sur PLACE et sur le BOAMP 17 Décembre 2020.

2.3. Variantes

Les variantes libres ne sont pas autorisées et il n'y a pas de variantes exigées.

ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

3.1. Composition du dossier de consultation

Il contient les documents suivants :

- le présent règlement de consultation et son annexe n°1 ;
- l'acte d'engagement et son annexe n°1 ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) dont l'exemplaire détenu par l'administration fait seul foi ;

- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) assorti des plans ;
- le plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS) en cours de réalisation ;
- le rapport initial du bureau de contrôle, en cours de réalisation ;

3.2. Modifications de détail du dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Cette disposition reste valable dans le cas où cette date serait reportée.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

3.3. Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est transmis gracieusement aux candidats sous forme dématérialisée.

La Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) est accessible à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Ce site est libre d'accès et permet les échanges de documents dans le cadre de la consultation.

Les entreprises candidates ont la possibilité de consulter les avis publiés sur la PLACE, retirer le dossier de consultation et poser des questions sur le dossier de consultation.

Les questions et les réponses se font par voie électronique, par l'intermédiaire de la PLACE. Les candidats doivent se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur la PLACE, pour toute action sur ce site.

ARTICLE 4 – VISITE DU SITE

Une visite complète du site avant la remise de l'offre par les candidats est **fortement recommandée**.

La présence de la personne chargée ultérieurement du suivi du chantier est souhaitée.

Pour l'organisation de cette visite, un rendez-vous sera pris auprès du maître d'ouvrage par messagerie au plus tard la veille du rendez-vous souhaité en adressant un courriel similaire aux deux adresses suivantes :

- cecile.vichery@douane.finances.gouv.fr ;
- arnaud.lanvin@lbei.fr ;

Une attestation de visite sera remise à chaque candidat, qu'il joindra à son offre

ARTICLE 5 - FORME DES CANDIDATURES

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou groupés.

Il appartient aux candidats groupés de désigner expressément le mandataire dès le dépôt de leur candidature. A défaut, dans le cas d'entrepreneurs groupés solidaires, le premier cotraitant apparaissant dans l'acte d'engagement sera désigné comme tel.

En cas de groupement conjoint, préciser si le mandataire commun est solidaire des membres du groupement pour l'exécution du marché.

La composition du groupement ne pourra être modifiée, sur initiative des membres du groupement, une fois les offres remises.

ARTICLE 6 - PRÉSENTATION DES OFFRES

6.1 Date limite de réception des offres

Les offres doivent parvenir par le biais de son profil acheteur avant la date figurant sur la page 1 du présent règlement.

6.2 Délai de validité des offres

L'offre est valable dans le délai fixé à l'article 1^{er} de l'acte d'engagement. La durée de validité des offres pourra être prorogée sur décision du pouvoir adjudicateur, après accord de l'ensemble des candidats admis à présenter une offre.

6.3 Présentation des offres

Elles sont entièrement rédigées en langue française.

Elles sont composées des pièces énumérées au tableau suivant :

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION – PROCÉDURE ADAPTÉE

LISTE	OBSERVATIONS
DOCUMENTS RELATIFS À LA CANDIDATURE	
<p>Une lettre de candidature suivant l'imprimé DC1 disponible sur https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</p> <p>(ou équivalent) dûment complétée, datée et signée en original par une personne habilitée à engager le candidat et par chacun des membres du groupement le cas échéant</p>	<p>En cas de groupement, la lettre de candidature doit impérativement permettre l'identification :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de la composition du groupement, avec les coordonnées de chacun des membres du groupement, - du mandataire, avec le cas échéant son habilitation à signer l'offre du groupement, - de la nature du groupement.
<p>Les renseignements exigés à l'article R.2143-3 et suivants du code de la commande publique suivant l'imprimé DC1 (ou équivalent).</p>	<p>Le candidat produit les documents et renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si le candidat est en redressement judiciaire, joindre la copie du ou des jugements prononcés à cet effet. - Une déclaration sur l'honneur que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner à un marché public. - Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. <p>Ces documents sont à produire pour chaque opérateur économique ou chaque membre de groupement présenté dans le dossier de candidature. En cas de présentation d'un sous-traitant, les candidats doivent respecter les dispositions du code de la commande publique relative à la sous-traitance et produire les documents et renseignements visés par ce dernier article, notamment une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Les candidats peuvent utiliser le formulaire DC 4 à cet effet.</p>
<p>Des renseignements permettant d'apprécier la capacité professionnelle, technique et financière du candidat. Suivant l'imprimé DC2 disponible sur https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat (ou équivalent).</p> <p>Si le candidat mentionne dans son offre un ou des sous-traitants, il précise les capacités techniques, professionnelles et financières des sociétés déclarées. Le candidat peut utiliser l'imprimé DC4 prévu à cet effet, disponible sur :</p> <p>https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/DC4.doc</p>	<p>Le chiffre d'affaires global, ainsi que la part du chiffre d'affaires consacré aux travaux objet du marché, hors taxes, des trois derniers exercices disponibles et les effectifs de l'entreprise sur les trois dernières années. Le candidat peut utiliser l'imprimé DC2 à cet effet.</p> <p>Liste de références pour des prestations réalisées au cours des trois dernières années en précisant l'opération, la nature et le montant des prestations, le maître de l'ouvrage (coordonnées) et les attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importantes délivrées par les maîtres d'œuvre. Certificats de qualifications professionnelles, dont la preuve peut être apportée par tout moyen.</p> <p>En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.</p>

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION – PROCÉDURE ADAPTÉE

Attestation fiscale et sociale (URSSAF), et attestation de vigilance	
Délégations de pouvoir des personnes habilitées à représenter l'entreprise.	A joindre obligatoirement lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise.
DOCUMENTS RELATIFS À L'OFFRE	
Acte d'engagement (AE) et son annexe n°1 transmis par le pouvoir adjudicateur, dûment complété, daté et signé.	L'AE sera accompagné, le cas échéant, des demandes d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement des sous-traitants.
Une décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.)	Cadre joint à compléter, dater et signer.
Note méthodologique décrivant les moyens techniques, matériels et humains affectés à l'opération	<p>La note doit obligatoirement contenir les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un programme d'exécution des ouvrages, indiquant de façon sommaire la durée prévisionnelle des différentes phases du chantier ; - des indications concernant les procédés d'exécution envisagés et les moyens qui seront utilisés ; - l'organisation opérationnelle envisagée avec désignation de l'unité qui suivra l'opération et liste nominative des différentes catégories de personnels techniques (avec CV et références) affectées à l'opération. <p>En outre, ce document peut comprendre toutes justifications et observations de l'entrepreneur.</p>
Relevé d'identité bancaire ou équivalent, dont l'intitulé doit correspondre exactement à la raison sociale figurant au marché et à la dénomination figurant au registre du commerce ; ou un RIB de chacun des membres du groupement, en cas d'option pour des versements sur des comptes séparés.	
Une attestation justifiant que le candidat a visité le site du chantier (le cas échéant).	

L'attention du candidat est attirée sur le fait que son offre technique et financière est rendue contractuelle.

Le candidat est informé que l'administration souhaite conclure le marché en euros.

Le CCAP et le CCTP, qui constituent également des pièces intégrantes du marché, joints au dossier de consultation, ne peuvent en aucune façon être modifiés par les candidats.

6.4 Dépôt des offres

Seules les offres déposées de manière dématérialisée sur la page de la consultation sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) sont acceptées. Toute offre papier, hormis copie de secours, sera déclarée irrecevable.

L'offre est transmise selon les modalités relatives à la dématérialisation décrite en annexe 1 du présent document.

ARTICLE 7 - EXAMEN DES CANDIDATURES

Il sera procédé à l'examen des candidatures en conformité avec les dispositions réglementaires et législatives applicables.

Seules les offres émanant des candidatures jugées recevables seront examinées.

ARTICLE 8 - JUGEMENT DES OFFRES – NÉGOCIATION

8.1 Critères de choix

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous

Critère 1 : valeur technique de l'offre sur 60 points

La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard des éléments décrits dans la note méthodologique et qui devra comprendre impérativement les éléments suivants :

- 1/ Méthodes préconisées pour respecter le délai prévisionnel des travaux, **noté sur 30 points** ;
- 2/ Méthodes préconisées et moyens humains et matériels que le candidat s'engage à mettre en œuvre pour garantir la réalisation des travaux dans le respect contractuel (composition des équipes CV et qualifications du personnel encadrant et technique affecté à l'opération) **noté sur 30 points**.

Critère 2 : prix des prestations sur 40 points

8.1.2 Notation de la valeur technique de l'offre

Les notes des chapitres composant le **critère n° 1** seront déterminées en fonction des attentes du pouvoir adjudicateur comme suit:

Points	ATTENTES DU POUVOIR ADJUDICATEUR	
10	Réponse insuffisante	Le candidat a fourni l'information demandée par rapport au critère fixé mais le contenu reste éloigné des attentes du maître d'ouvrage ou tend vers la sur-qualité.
15	Réponse partiellement suffisante	Le candidat a fourni l'information demandée par rapport au critère fixé et le contenu répond aux attentes minimales du maître d'ouvrage, sans toutefois présenter un avantage particulier.
20	Réponse suffisante	Le candidat a fourni l'information demandée par rapport au critère fixé et le contenu répond aux attentes du maître d'ouvrage, voire présente au moins un avantage particulier, ceci sans tendre vers la sur-qualité.
30	Réponse plus que suffisante	Le candidat a fourni l'information demandée par rapport au critère fixé et le contenu répond aux attentes du maître d'ouvrage avec des avantages particuliers significatifs, ceci sans tendre vers la sur-qualité.

8.2.1 Notation du prix des prestations, sur 40 points

Pour le critère prix, une note sur 40 points sera attribuée de la façon suivante :

$$\text{Note de l'offre jugée} = 40 \times [1 - (P - P_{\min}) / P_{\max}]$$

Dans cette formule :

- P désigne le prix de l'offre du candidat
- P_{min} et P_{max} désignent respectivement les montants minimum et maximum des offres jugées recevables.

NB : le maître d'ouvrage appliquera la formule uniquement si la proposition du candidat est régulière et réaliste, au regard de l'ensemble des éléments constitutif de l'offre.

- ✓ Si l'offre est irrégulière, le RPA en tire toutes les conséquences ;
- ✓ Si l'offre est irréaliste, le RPA attribuera la note 0 (zéro) sur ce critère sans que cela ne soit éliminatoire.

8.2.1 Note finale

La note finale de l'offre sera obtenue en ajoutant la note acquise sur la valeur technique à la note obtenue sur le prix des prestations.

8.2 Négociation

8.2.1 Cadre général de la négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à une négociation avec les candidats ayant remis les offres jugées les plus intéressantes, suite au premier classement établi par application des critères énoncés à l'article 7.1 et dans la limite maximale de **3** candidats. Les offres inappropriées seront préalablement écartées.

La négociation se déroule en phases successives à l'issue desquelles certains candidats sont éliminés, compte tenu des critères énoncés ci-avant.

La négociation est engagée librement avec les candidats sélectionnés. Dans le cadre de sa mission d'assistance pour la passation des contrats de travaux, le maître d'œuvre sera associé aux négociations. La négociation est conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats. Elle portera sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

Tout échange ayant permis de préciser le besoin de l'administration sera diffusé à l'ensemble des candidats retenus pour négocier.

L'offre finale sera jugée selon les mêmes critères, reportés à l'article 7.1 du présent règlement. Le classement final sera établi sur cette base.

8.2.2. Modalités pratiques de la négociation

Les candidats seront invités à négocier par la plateforme des achats de l'Etat PLACE. A cette occasion, les modalités pratiques de la négociation leur seront précisées.

Il est d'ores et déjà indiqué que la négociation portera sur des questions précises relatives à l'offre proposée.

Le pouvoir adjudicateur informera les candidats de la clôture des négociations. A l'issue des négociations, les candidats remettront alors leur offre finale dans un délai maximal de **2 jours**, suivant la fin des négociations. Cette date de remise des offres finales sera identique pour tous les candidats.

ARTICLE 9 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Les offres seront classées de la meilleure à la moins bonne. En cas d'égalité entre les offres, le candidat ayant obtenu la meilleure note sur le critère « valeur technique de l'offre » sera classé en meilleure position.

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

En cas de discordance constatée dans l'offre entre les prix qui figurent dans la D.P.G.F. et ceux qui figurent à l'A.E., les indications portées en lettres sur ce dernier document prévalent, et le montant de la décomposition est rectifié en conséquence.

Le marché est attribué au candidat ayant obtenu la meilleure note, sous réserve qu'il produise les pièces prévues par la législation à laquelle la présente consultation est soumise précité dans un délai de 5 jours à compter de la date de l'accusé de réception de la demande du pouvoir adjudicateur, via PLACE.

ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire, les candidats doivent faire une demande via le lien hypertexte vers la plateforme des achats de l'Etat PLACE au plus tard dix 8 jours avant la date limite de remise des offres.

Pour chaque demande de renseignement, le service chargé de l'opération transmettra les éléments de réponse à l'ensemble des candidats par le même procédé au plus tard six (6) jours avant la date fixée pour la remise des offres.

ARTICLE 11 - TRIBUNAL COMPÉTENT

Conformément à la réglementation en vigueur, outre les recours généraux qui peuvent être exercés devant les juridictions administratives, les candidats évincés peuvent exercer les recours suivants :

- un référé pré contractuel, avant la conclusion du contrat,
- un recours en contestation de la validité du contrat, dans un délai de deux mois à compter de la publicité de la date de signature du contrat.

En cas de litige, le tribunal territorialement compétent auprès duquel de plus amples renseignements peuvent être demandés est le:

Tribunal administratif de Cergy
2-4, boulevard de l'Hautil BP 322
95027 Cergy-Pontoise Cedex
greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr
té : 01 30 17 34 00

ANNEXE N° 1 : RELATIVE AUX MODALITÉS DE LA CONSULTATION DÉMATÉRIALISÉE

La présente consultation est soumise aux règles relatives à la dématérialisation des consultations telles que consolidées dans le code de la commande publique.

Dans les pages suivantes, nous faisons référence à la place de marchés interministérielle accessible à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr. Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le dossier de consultation des entreprises, poser des questions à son propos, déposer leur offre et être tenus informés des rejets éventuels.

Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

Signature électronique

En application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

Chaque document à signer doit être signé individuellement. Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- Sur la **Plateforme des achats de l'Etat (PLACE)**, et notamment dans le guide d'utilisation-utilisateur entreprise ;
- dans le **guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public** (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

Certificat de Signature électronique

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)
- 1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS. Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS).

Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)

- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>)

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

- 2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.