

---

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	<a href="#">2</a>
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	<a href="#">2</a>
2.1. – MODE DE PASSATION.....	<a href="#">2</a>
2.2. – ALLOTISSEMENT.....	<a href="#">2</a>
2.3. –DUREE DE L'EXECUTION DES TRAVAUX.....	<a href="#">2</a>
2.4. – MARCHE DE PRESTATION SIMILAIRE.....	<a href="#">3</a>
2.5. – Délai de validité.....	<a href="#">3</a>
ARTICLE 3 – CONDITIONS DE REMISES DES OFFRES.....	<a href="#">3</a>
ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	<a href="#">3</a>
4.1. – RECEVABILITE DES OFFRES.....	<a href="#">3</a>
4.2. – JUGEMENT DES OFFRES.....	<a href="#">3</a>
4.3. – NOTATION DES OFFRES.....	<a href="#">4</a>
4.4. – OFFRE ANORMALEMENT BASSE.....	<a href="#">4</a>
4.5. – REGULARISATION.....	<a href="#">4</a>
4.6. – TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES DANS LES OFFRES.....	<a href="#">5</a>
4.7. – NEGOCIATIONS.....	<a href="#">5</a>
4.8. – ATTRIBUTION DU MARCHE.....	<a href="#">5</a>
ARTICLE 5 – VISITE.....	<a href="#">5</a>
ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	<a href="#">6</a>
ANNEXE N° 1 : RELATIVE AUX MODALITES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE.....	<a href="#">7</a>

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet le choix d'une entreprise pour travaux de démolition, de gros œuvre et d'étanchéité en vue de réhabilitation de la « Direction Régionale Des Finances Publiques » sise au 7, avenue André Malraux 97490 SAINT DENIS.

Les détails de cette mission sont décrits dans le CCAP et le programme de l'opération.

NB : Sera nommé « décret ccp » dans le présent document le Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Sera nommée « ordonnance ccp » dans le présent document l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique.

## ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1. – MODE DE PASSATION

La procédure de passation est celle de la procédure adaptée, soumise aux dispositions de l'article R2124-1 du décret cpp.

Il s'agit d'une procédure adaptée, sous forme ouverte, comportant une seule phase de réception des candidatures et des offres.

Il est précisé que, pour la réalisation de prestations similaires, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence, conformément à l'article R2322-12 du décret ccp.

### 2.2. – ALLOTISSEMENT

Le marché est composé des deux lots suivants :

- Lot 1 : Travaux de gros œuvre et de reprise en sous œuvre
- Lot 2 : Travaux d'étanchéité.

En complément des éléments de mission cités ci-dessus, l'entreprise devra inclure dans ses prestations la réalisation d'un dossier sécurité complet en vue du passage de la commission de sécurité à l'issue des travaux.

### 2.3. – DUREE DE L'EXECUTION DES TRAVAUX

3 mois à partir de la notification de l'Ordre de service de démarrage du chantier. Elle prend fin à l'issue de la fin de garantie du parfait achèvement. Le délai est donné de manière prévisionnelle, il ne saurait engager la responsabilité contractuelle de « La Direction Des Finances Publiques de la Réunion »

## 2.4. – MARCHÉ DE PRESTATION SIMILAIRE

Les candidats devront présenter l'ensemble des compétences suivantes :

- Travaux de Gros Œuvre, - Travaux d'étanchéité.

## 2.5. – Délai de validité

Le délai de validité des offres est fixé à : **CENT VINGT (120) jours**.

# ARTICLE 3 – CONDITIONS DE REMISES DES OFFRES

Les offres devront parvenir à la « Direction Régionale Des Finances Publiques » avant le : 22 FEVRIER 2021 A 11H00.

Les offres sont acheminées sous la seule responsabilité des candidats, le maître de l'ouvrage ne pouvant être tenu pour responsable du dépassement de la date fixée pour la remise des dossiers.

L'offre est obligatoirement transmise par la voie dématérialisée.

L'offre doit être signée par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique. L'offre est transmise selon les modalités relatives à la dématérialisation décrites en annexe 1 du présent document.

# ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

## 4.1. – RECEVABILITE DES OFFRES

La recevabilité des offres sera effectuée dans les conditions prévues ci-après :

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

L'offre financière doit impérativement comprendre les pièces énumérées du présent RC ;

L'offre technique doit impérativement comporter la remise d'une note méthodologique. L'absence de note méthodologique entraînera le rejet de l'offre du candidat.

La Direction régionale des finances publiques peut autoriser les soumissionnaires concernées à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

## 4.2. – JUGEMENT DES OFFRES

L'offre retenue sera l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères d'attribution suivant :

CRITERE 1	VALEUR TECHNIQUE	40%
SOUS-CRITERE n°1	L'organisation de l'entreprise et les moyens (humains, matériels et techniques) qui seront spécialement affectés à l'encadrement du chantier et à l'exécution des travaux.	50 %
SOUS-CRITERE n°2	Provenance et qualité des fournitures et matériaux qui seront mis en œuvre lors de l'exécution des travaux. Mesures environnementales : limitation des nuisances sonores et traitement des déchets.	20%

SOUS-CRITERE n°3	Description des mesures prises par le candidat pour respecter et/ou optimiser : Le délai d'exécution des travaux par tâche Le délai de réalisation de la totalité des travaux. Le délai de traitement des réclamations, en phase travaux et après réception (parfait achèvement). L'exécution des travaux en site occupé.	30%
<b>CRITERE 2</b>	<b>PRIX</b>	<b>60%</b>

#### 4.3. – NOTATION DES OFFRES

Notation du critère 1 : valeur technique.

Les notations seront effectuées sur la base de la note technique du candidat et du cadre de mémoire technique.

Chaque sous-critère sera évalué selon la grille d'appréciation suivante :

17 à 20	Très satisfaisant
13 à 16	Satisfaisant
9 à 12	Moyen
5 à 8	Insuffisant
1 à 4	Très insuffisant
O	Absence de réponse

Notation de critère 2 (PRIX)

Le critère de prix sera évalué sur la base du montant forfaitaire total inscrit dans l'acte d'engagement. La formule de notation suivante sera appliquée ;

$60 \times (\text{Meilleur Prix} / \text{Prix noté})$

Le candidat qui propose le meilleur prix obtient la note maximale.

Note finale

La note finale est obtenue en additionnant la note technique pondérée, la note de la méthodologie spécifique et la note du critère prix. Il est obtenu une note sur 100.

En cas d'égalité, l'offre ayant obtenu la note la plus élevée dans le critère qui dispose de la pondération la plus forte sera considérée comme économiquement la plus avantageuse

#### 4.4. – OFFRE ANORMALEMENT BASSE

L'offre du candidat qui ne correspond pas à la réalité économique et pour laquelle il n'a pas été en mesure de justifier le prix à la suite d'une demande formulée par la Direction Régionale des Finances Publiques, sera jugée anormalement basse et écartée.

#### 4.5. – REGULARISATION

Conformément aux dispositions du code de la commande publique, l'offre inacceptable ou irrégulière est écartée, sauf si le pouvoir adjudicateur autorise le soumissionnaire à régulariser, en dehors d'une phase de négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Il s'agit pour la Direction régionale Des Finances Publiques d'une faculté et non d'une obligation, la Direction

#### **4.6. – TRAITEMENT DES ERREURS MATERIELLES DANS LES OFFRES**

Lors de l'analyse du critère prix, si la Direction Régionale des Finances constate des erreurs de calcul ou de report, aucune rectification ne pourra être apportée l'offre. Les indications portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur toutes les autres indications de prix.

Néanmoins, dans le cas où il s'agirait d'une erreur purement matérielle, d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi ou dans le cas où le prix est identifiable dans l'offre, le montant pourra être rectifié pour analyse après avoir demandé au candidat concerné de confirmer le montant de son acte d'engagement ou l'erreur purement matérielle justifiant la rectification. En l'absence d'une réponse ou de non-confirmation de la part du candidat, son offre sera considérée comme incohérente et écartée.

La mise en cohérence des pièces de l'offre sera demandée dans le cadre de la phase négociations ou dans le cadre d'une mise au point du marché.

#### **4.7. – NEGOCIATIONS**

Hormis dans le cas, ou à l'issue de la consultation initiale, la Direction régionale des finances publiques choisirait d'attribuer le marché, la Direction régionale des finances publiques négociera avec les (2) deux soumissionnaires ayant déposés les offres économiquement les plus avantageuses à l'exception de ceux qui ont déposé une offre inappropriée.

Dans le cadre des négociations, les soumissionnaires seront consultés par courriel ou pourront être convoqués dans les locaux de la Direction régionale des finances publiques pour audition.

La Direction régionale des finances publiques peut aussi choisir de ne pas négocier.

#### **4.8. – ATTRIBUTION DU MARCHE**

Le marché ne sera définitivement attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception de la demande l'ensemble des documents visés aux articles R. 1263-

12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail).

dont les pièces mentionnées ci-après font partie :

- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

- Un extrait K-bis ou équivalent

- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés

- Les attestations d'assurance civile professionnelle et, décennale en cours de validité.

- Un RIB

A défaut de production, dans les délais, des pièces susvisées par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, son offre sera exclue sans possibilité de régularisation et la même demande de production de ces documents sera présentée, avec le même délai, au candidat suivant dans le classement des offres.

### **ARTICLE 5 – VISITE**

Il est précisé que tous les candidats doivent avoir effectué une visite du site afin d'appréhender au mieux les aspects techniques et organisationnels de l'opération. Ces candidats remettront avec leur offre une attestation de visite établie par une personne compétente de la DRFIP 974.

Si ce document n'est pas fourni dans le dossier d'offre remis, la candidature sera rejetée. Pour cette visite, un rendez-vous sera pris à partir du 19 janvier 2021, avec M. Darrigade au 06 92 41 71 01 ou M. CHAVASSEAU au 06 92 01 60 36. La visite sera réalisée par une de ces 2 personnes ou par un membre du service Logistique.

## **ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour l'établissement de leurs offres, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

**Direction régionale des finances publiques** Courriel : [thierry.chavasseau@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:thierry.chavasseau@dgfip.finances.gouv.fr)  
OU [pierre.darrigade@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:pierre.darrigade@dgfip.finances.gouv.fr)

**AUSTRAL CONSEILS ETUDES INGENIERIE-** Courriel : [austral-cei@wanadoo.fr](mailto:austral-cei@wanadoo.fr), Tel 0262599139

## ANNEXE N° 1 : RELATIVE AUX MODALITES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE

La présente consultation est passée en application de l'article 56 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés.

Dans les pages suivantes, nous faisons référence à la place de marchés interministérielle accessible à l'adresse : [www.marches-publics.gouv.fr](http://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 pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://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 plateforme.

### ▪ Certification et signature électronique

Le préalable obligatoire à tout dépôt électronique de plis est de disposer d'un certificat électronique.

Les candidatures et les offres transmises par voie électronique doivent être signées par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique ; le certificat électronique utilisé pour ces signatures doit être reconnu par la procédure électronique et détenu par une personne ayant la capacité pour engager le soumissionnaire dans le cadre de la présente consultation. A cette fin, le signataire doit figurer au Kbis de la société ou à défaut disposer des pouvoirs nécessaires.

La signature électronique n'est pas considérée valide et le document correspondant réputé non signé lorsque :

- la signature est absente
- le certificat a été révoqué avant la date de signature du document
- le certificat expire avant la date de signature du document
- le certificat est établi au nom d'une personne physique qui n'a pas la capacité à engager la société.

La signature électronique a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. Il est porté à l'attention des candidats qu'une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.

L'absence de signature électronique valide sur l'acte d'engagement entraînera le rejet de l'offre.

Signer le dossier électronique qui contient plusieurs documents électroniques est inapproprié. Chaque document doit être signé de façon électronique individuellement. C'est la signature de chacun des documents devant être signé qui sera examinée par le pouvoir adjudicateur :

Nature du document	Signature électronique
DC1 ou lettre de candidature sur papier libre	Oui
DC2 ou attestation et déclaration sur l'honneur	Oui
Copie du ou des jugements prononçant le	Non

redressement judiciaire du candidat	
Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise	Non
Acte d'engagement	Oui
Annexe financière à l'acte d'engagement (le cas échéant)	Non
RIB	Non

Par application de [l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique](#) dans les marchés publics en vigueur pour toutes les procédures dont la date limite de dépôt des offres est postérieure au 30 septembre 2012, le candidat doit respecter les conditions décrites ci-dessous.

**1) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE**

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

**1<sup>er</sup> 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 :

- [www.references.modernisation.gouv.fr](http://www.references.modernisation.gouv.fr)
- [http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_lists/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm)
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

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

**2e 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 présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).**

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.**



## 2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISÉ POUR SIGNER LES FICHIERS

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

**Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.**

**Dans ce cas, le soumissionnaire 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 :**

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) 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 l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

### RAPPEL GENERAL

**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.**

#### ▪ Retrait du dossier de consultation des entreprises

Les candidats peuvent retirer le DCE à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) sous la rubrique « rechercher une consultation », sous la référence

**DRFIP974-2021-ETANCHEITEMALRAUX .**

Conformément à l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du 14 décembre 2009, les documents de la consultation sont d'accès libre, direct et complet.

Le soumissionnaire a la possibilité de poser des questions à la personne publique par l'intermédiaire de la plate-forme pendant la durée décrite au présent règlement.

#### ▪ Dépôt de l'offre

Il est rappelé que les offres sont à déposer jusqu'à la date limite indiquée en première page. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de ce délai sera considéré comme hors délai.

Un message indique au soumissionnaire que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique précisant la date et l'heure de réception. L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.

#### ▪ Format des fichiers

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, le soumissionnaire devra disposer du logiciel zip.

Le soumissionnaire doit signer préalablement les pièces constituant son pli avant la constitution du dossier zippé.

Le soumissionnaire est invité à :

- Utiliser les formats « .doc », « .docx », « .ods », « .odt », « .xls », « .pdf »
- À ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »
- À ne pas utiliser certains outils, notamment les macros.

Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels de l'administration, la personne publique se réserve le droit de demander au soumissionnaire l'envoi du document par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures suivant la demande de la personne publique.

▪ Antivirus :

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un antivirus.

Si un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans un fichier transmis par voie électronique ou dans une copie de sauvegarde ouverte régulièrement, le fichier peut être réparé.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres et les candidatures transmises par voie électronique dans lesquelles un virus est détecté, ne font pas l'objet d'une réparation. Dans ce cas, la copie de sauvegarde est ouverte.

Une fois la réparation réussie, la procédure peut suivre son cours.

Si le fichier ne peut être réparé, le pouvoir adjudicateur doit considérer ce document comme nul ou incomplet. Le soumissionnaire en est informé dans les conditions de l'article 102 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

▪ Copie de sauvegarde

Le candidat qui transmet sa candidature sous la forme dématérialisée peut adresser également au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde présentée sur support papier ou support physique électronique et envoyée dans les mêmes délais.

La copie de sauvegarde est transmise sous pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ».

Si un virus est détecté sur les candidatures ou offres transmises par voie électronique ou si elles ne sont pas parvenues au pouvoir adjudicateur dans le délai imposé ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

▪ Remarques complémentaires

- Les avis d'appels publics à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification.
- L'administration s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du Service Marchés du pouvoir adjudicateur et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.
- les soumissionnaires sont vivement invités à parcourir l'ensemble des documents disponibles sur le site :
  - manuel d'utilisation ;
  - conditions générales d'utilisation ;
  - prérequis techniques.

Ces documents décrivant l'utilisation du site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) font partie intégrante du règlement de consultation.