PRÉFET
DES BOUCHES-
DU-RHÔNE
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat Général Commun
des Bouches-du-Rhône

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché relatif à des travaux de remplacement d'une installation de climatisation pour les locaux du SGAR au 4ème étage de la préfecture des Bouches-du-Rhône située au boulevard Peytral

numéro de consultation :
SGC13-CVC-SGAR-TRAVAUX

Procédure de passation : procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et suivants du code de la commande publique (CCP)

Date limite de remise des plis : **vendredi 27 novembre 2026 à 12h00**

Table des matières

Article 1 – Acheteur....4
Article 2 – Objet du marché....4
Article 3 – Condition de la consultation....4
3-1 Procédure de passation....4
3-2 Allotissement....4
3-3 Tranches....5
3-4 Durée du marché....5
3-5 Lieu d'exécution....5
3-6 Variantes....5
3-7 Prestations supplémentaires éventuelles....5
3-8 Considérations sociales....5
3-9 Considérations environnementales....5
3-10 Traitement de données à caractère personnel....6
Article 4 Information des candidats....6
4-1 Contenu des documents de la consultation....7
4-2 Principes généraux sur les échanges électroniques....7
4-2-1 Modalité de retrait et de consultation des documents....7
4-2-2 Conditions de transmission des plis....7
4-3 Échanges électroniques relatifs à la présente consultation....11
4-3-1 Date et heure de réception des plis....11
4-3-2 Demandes de renseignements complémentaires et questions....11
4-3-3 Modifications des documents de la consultation....11
4-3-4 Prolongations du délai de réception des offres....11
4-4 Visite sur site....12
Article 5 – Candidature....12
5-1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance....12
5-2 Motifs d'exclusion....13
5-3 Présentation de la candidature....13
Candidature sous forme de DC1 et DC2....14
5-4 Niveaux minimaux de participation....14
5-5 Tâches essentielles....15
5-6 Examen des candidatures....15
5-7 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs.16
5-8 Vérification des motifs d'exclusion....16
Article 6 – Offre....16
6-1 Présentation de l'offre....16
6-2 Examen des offres....17
6-3 Critères d'attribution....17
6-4 Méthode de notation des offres....18
Critère 1 : Méthodologie et organisation du chantier (30 pts)....18
Critère 2 : Moyens humains et matériels dédiés à l'opération (12 pts)....18

Critère 3 : Contrôle qualité et performances des matériels et matériaux proposés 18
6-5 Durée de validité des offres.....19
Article 7 Attribution du marché.....19
7-1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....20
7-2 Mise au point.....22
Article 8 – Langue.....22
Article 9 - Contentieux.....22
Article 10 – Modalité de signature électronique.....22

Article 1 – Acheteur

Le présent marché est porté par le secrétariat général commun des Bouches-du-Rhône, situé boulevard Paul Peytral, 13006 MARSEILLE.

SIRET : 13002696600015

Le pouvoir adjudicateur est l'État.

Le représentant du pouvoir adjudicateur est le secrétaire général de la préfecture des Bouches-du-Rhône.

Article 2 – Objet du marché

Le marché a pour objet des travaux de remplacement d'une installation de climatisation pour les locaux du SGAR au 4ème étage de la préfecture des Bouches-du-Rhône située au boulevard Paul Peytral.

Codes CPV de la consultation :

42512000-8	Installations de climatisation
45331000-6	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation

Article 3 – Condition de la consultation

3-1 Procédure de passation

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et suivants du code de la commande publique (CCP)

Il est mono-attributaire.

3-2 Allotissement

La marché n'est pas alloti.

3-3 Tranches

Le marché ne comporte pas de tranches.

3-4 Durée du marché

La durée du marché est celle fixée à l'acte d'engagement.

Elle comprend la période de préparation, le délai d'exécution des travaux et de la garantie de parfait achèvement.

Tranches	Durée de la période de préparation	Délai d'exécution des travaux	Départ du délai
Ferme	6 semaines	2 mois	Date de notification de l'ordre de service

3-5 Lieu d’exécution

Le lieu d’exécution des prestations objets de la consultation est le département des Bouches-du-Rhône.

3-6 Variantes

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

3-7 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3-8 Considérations sociales

Le marché prévoit une clause sociale comme condition d’exécution et un critère social comme condition d’attribution.

3-9 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des clauses à caractère environnemental ainsi que d'un critère environnemental comme critère d'attribution.

3-10 Traitement de données à caractère personnel

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

Article 4 Information des candidats

4-1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :
- le présent règlement de consultation ;
- le cahier des clauses administratives particulières ;
- le cahier des clauses techniques particulières ;
- le planning prévisionnel de l'opération ;
- l'acte d'engagement ;
- l'annexe financière (décomposition du prix global et forfaitaire) ;

4-2 Principes généraux sur les échanges électroniques

4-2-1 Modalité de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

4-2-2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr

En application de l'article R. 2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.
Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :
- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires 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 doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau à un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr , ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.
Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :
- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.
En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde papier / physique électronique

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

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :
- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :
- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

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

Préfecture des Bouches-du-Rhône / Secrétariat Général Commun
Service du budget et des achats
Bureau des Achats
Copie de sauvegarde- "nom de la consultation"
Ne pas ouvrir
Place Félix Baret CS 80001
13282 MARSEILLE CEDEX 06

Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

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

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer via France Transfert.

La copie de sauvegarde électronique ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :
- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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.]

Antivirus
Le candidat ou le soumissionnaire doit 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.

4-3 Échanges électroniques relatifs à la présente consultation

4-3-1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard à la date et à l'heure indiquées en page de garde du présent document.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.
Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

4-3-2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

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 (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues au plus tard 8 jours avant la date de réception des offres sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

4-3-3 Modifications des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

4-3-4 Prolongations du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en en cas de modifications

importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

4-4 Visite sur site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats peuvent visiter le site.
Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter :

eva.guenebaud@bouches-du-rhone.gouv.fr

Mettre en copie la messagerie sgc-sba-achats-travaux@bouches-du-rhone.gouv.fr

À l'issue de cette visite, ils reçoivent une attestation de visite. Les candidats joignent cette attestation dans leur réponse à la consultation.

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

Les candidats doivent prendre leurs dispositions pour réaliser la visite de site dans les temps, en tenant compte des délais de réponse et de disponibilité des contacts, afin de pouvoir ensuite déposer leur offre.

Article 5 – Candidature

5-1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

La forme du groupement n'est pas imposée pour la présentation des candidatures et des offres.

En cas d'attribution à un groupement, celui-ci devra, avant la signature du marché, revêtir la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint dont le mandataire est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur (art. R2142-24 du CCP).

Cette exigence est nécessaire à la bonne exécution du marché au sens de l'article R2142-22 du CCP, compte tenu de la nécessité d'un interlocuteur unique responsable de la coordination et de la continuité du chantier en cas de défaillance d'un cotraitant, et, des contraintes de délai sur cette opération.

En cas de groupement conjoint, chacun des membres est engagé sur la partie des prestations qui lui est attribuée dans l'acte d'engagement.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics

5-2 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.
Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

5-3 Présentation de la candidature

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Candidature sous forme de DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat), ou équivalent, dûment rempli et daté; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

5-4 Niveaux minimaux de participation

L'acheteur fixe les niveaux minimums de capacité suivants :

1/ Capacité économique et financière – références requises :

Une déclaration concernant le chiffre d'affaires annuel général et le chiffre d'affaires annuel concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles.

Niveau minimal attendu en termes de CA général : 250 000 €

En cas de groupement et/ou de sous-traitance, ce CA annuel général sera calculé sur la base des CA de l'ensemble des membres du groupement et/ou des sous-traitants.

2/ Référence professionnelle et capacité technique – références requises :

A) Expériences :
La présentation d'une liste d'au moins deux références portant sur les principales prestations similaires à l'objet du marché, effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les entreprises nouvelles peuvent fournir tout autre élément permettant à la personne publique d'évaluer leurs compétences.

B) Capacités professionnelles :
o L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, principalement des responsables de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;
o Une présentation succincte de la société dans laquelle il pourra être fait état de l'importance du secteur d'activité de l'organisme dans le domaine objet du marché.

C) Capacités techniques :
o Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années.
o Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de sous-traitance). En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités des opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ceux-ci.

5-5 Tâches essentielles

Les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées par le titulaire ou un des membres du groupement, le cas échéant, et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance : raccordement du nouveau groupe extérieur, des unités intérieures et des réseaux frigorifiques.

5-6 Examen des candidatures

L'acheteur examine les candidatures avant les offres : les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités sont fournis à la demande de l'acheteur et avant l'examen des offres.

Les moyens de preuve concernant les motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.
Ce délai est précisé avec la demande de complément.
Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

L'acheteur a fixé des minimums de capacité (article 5-4) comme condition de participation : les candidatures ne justifiant pas de l'aptitude professionnelle ou qui n'atteignent pas les niveaux minimaux de capacités exigées pour cette consultation sont rejetées.

5-7 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont présentés au 5-4

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

5-8 Vérification des motifs d’exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Article 6 – Offre

6-1 Présentation de l’offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- le mémoire technique rédigé par le candidat et répondant aux critères d'analyse, cahier des clauses administratives particulières et au cahier des clauses techniques particulières.
  Ce mémoire doit faire maximum 20 pages

- l'annexe financière. Elle doit être entièrement complétée avec soin pour éviter les erreurs. Elle doit être remise en version exploitable (fichier tableur) et en format PDF signé, afin de faciliter l'analyse des offres.

- la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement.

- la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises.

6-2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

6-3 Critères d'attribution

Les critères d'attribution sont listés dans le tableau suivant :

Critères	Barème
Prix	/40 points
Technique	/50 points
Performance environnementale	/5 points
Performance sociale	/5 points
TOTAL	**/100 points**

6-4 Méthode de notation des offres

6-4-1. Méthode de notation du critère prix :

Note prix (/40 points) = 40 x (total HT du forfait le moins élevé/total HT du forfait de l'offre examinée)

6-4-2. Méthode de notation du critère technique :

Les éléments sont appréciés au vu du mémoire technique remis par le candidat. Ce mémoire doit être spécifique à l'opération. Le critère technique sera jugé en attribuant une note au mémoire technique répondant aux sous critères suivants :

Critères	Barème
Critère 1 : Méthodologie et organisation du chantier (30 pts)	
Sous-critère 1-1 : Planning et maîtrise des délais	/12 points
Sous-critère 1-2 : Logistique et contraintes d'accès au site	/6 points
Sous-critère 1-3 : Sécurité des intervenants et des occupants, limitation des nuisances	/6 points
Sous-critère 1-4 : Propreté du chantier et protection des locaux	/6 points
Critère 2 : Moyens humains et matériels dédiés à l'opération (12 pts)	
Sous-critère 2-1 : Organisation et qualité de l'équipe affectée à l'opération	/8 points
Sous-critère 2-2 : Moyens matériels affectés à l'opération	/4 points
Critère 3 : Contrôle qualité et performances des matériels et matériaux proposés (8 pts)	/8 points
TOTAL	**/50 points**

6-4-3. Méthode de notation du critère performance environnementale :

Ce critère est noté de 0 à 5 sur la partie environnementale du mémoire technique. Elle décrit les mesures mises en œuvre dans le cadre de l'exécution du présent marché (récupération et traçabilité des fluides frigorigènes, gestion des déchets de chantier, limitation de l'impact des transports et des approvisionnements, sensibilisation de l'équipe affectée au chantier, ...)

Les écolabels, certifications et formations de l'entreprise peuvent être cités comme éléments de preuve de la mise en œuvre de ces mesures.

6-4-4. Méthode de notation du critère performance sociale :

Ce critère est noté de 0 à 5 sur la partie sociale du mémoire technique. Elle décrit les actions en faveur de l'égalité entre les femmes et les hommes appliquées à l'exécution du présent marché (mixité de l'équipe affectée à l'opération, conditions de travail sur le chantier, ...).

Le candidat ayant obtenu la meilleure note en faisant la somme des critères est classé 1er et est le candidat susceptible d'être retenu.

En cas d'égalité entre deux candidats, le candidat susceptible d'être retenu sera le candidat ayant obtenu la meilleure note au critère prix.

6-5 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 90 jours à compter de la date limite de remise des plis.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

Article 7 Attribution du marché

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.
Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

7-1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail;]

- Lorsque le soumissionnaire est établi en France : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP ;

- Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE);

- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
• certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)
• certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance
• pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés

- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établie dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l' article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;

- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;

- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail;
b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux

articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal ;

- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

7-2 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

Article 8 – Langue

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

Article 9 - Contentieux

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Marseille

Article 10 – Modalité de signature électronique

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de 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 »)

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 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de 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.

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.