MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
Direction Générale des Finances Publiques
Direction Régionale des Finances Publiques de Provence -Alpes- Côte d'Azur et du département des Bouches du Rhône

16 rue Borde
13357 Marseille Cedex 20

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

PROCÉDURE ADAPTÉE RELATIVE AUX TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT DE L'AILE OUEST R+2 DU CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES DE SALON

RÉFÉRENCE DE LA CONSULTATION SUR LA PLACE : BIIL07-2026

Cette consultation est entièrement dématérialisée

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

01/12/2026 à 12 heures

- Visite de site non obligatoire -

Le Code de la commande publique (CCP), entré en vigueur le 1er avril 2019, se décompose en deux parties :

– une partie législative portée par l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 ;

– une partie réglementaire portée par le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018.

Dans ce document, tous les articles commençant par :

– la lettre « L » renvoit à ceux de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 ;

– les lettres « R » et « D » renvoient à ceux du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018.

Le terme « candidat » est utilisé indifféremment pour évoquer l'entreprise candidate et l'entreprise soumissionnaire qui a déposé une offre.

1. CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

1.1. *OBJET DE LA CONSULTATION*

La présente consultation a pour objet des travaux d'aménagement de l'Aile Ouest R+2 du Centre des Finances Publiques de Salon, situé 414 Avenue de Wertheim, 13 300 SALON DE PROVENCE selon les descriptifs joints aux cahiers des charges (CCTP).

Les modalités d'exécution sont décrites dans les cahiers des clauses administratives et techniques particulières (CCAP et CCTP) – Référence PLACE : **BIIL07-2026**.

Les travaux auront lieu en site occupé.

Toute entreprise ayant eu un marché résilié par la DRFIP 13 ne pourra pas candidater à cet appel d'offres. Dans ce contexte, toute candidature déposée serait écartée.

1.2. PROCÉDURE DE PASSATION

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.

1.3. ALLOTISSEMENT - PSE

La présente consultation se compose de 3 lots :

Lot 1 – SECOND ŒUVRE
Lot 2 – ÉLECTRICITÉ CFA-CFO
Lot 3 – CVC

Une Prestation Supplémentaire Éventuelle est prévue pour le lot 1.

1.4. DURÉE DU MARCHÉ

Le marché public est conclu pour une durée de 6 mois à compter de sa notification.
Toute prolongation devra faire l'objet d'un avenant.
Le délai global de réalisation des travaux est estimé à 4 mois à compter de l'OS de démarrage, et ce délai inclut la période de préparation du chantier.

1.5. FORME ET ÉTENDUE DU MARCHÉ

Le marché est conclu à prix global et forfaitaire.

2. DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation ;
- Le cahier des clauses administratives particulières ;
- Les cahiers des clauses techniques particulières et leurs plans et annexes ;
- L'acte d'engagement ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

2.1. DÉMATÉRIALISATION DE LA CONSULTATION

Les dispositions relatives à la dématérialisation relèvent de l'article L. 2132-2 du CCP, et des articles R. 2132-1 à R. 2132-14 du CCP et de l'arrêté d'application du 22 mars 2019 annexé au CCP.

Dans le présent article, il est fait référence à la Plate-Forme des Achats de l'État (PLACE) 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 questions et les réponses par courrier, courriel, téléphone ou télécopie ne sont pas autorisées).

- Préalable :

Les candidats doivent se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur la PLACE pour toute action sur ce site.

Un guide d'utilisation est également disponible sur la PLACE à la rubrique Aide.

- Retrait du dossier de consultation :

Les candidats peuvent retirer le dossier de consultation sur la PLACE sous la référence « **BIIL07-2026** », intitulé «**Travaux d'aménagement de l'Aile Ouest R+2 du CFP Salon** ».

L'identification du candidat n'est pas obligatoire pour retirer le dossier de consultation. Cependant, il est précisé que l'identification au moyen d'une adresse de messagerie valide est indispensable pour permettre au candidat de recevoir les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la DRFIP de Provence Côte d'Azur 13 les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .doc, .xls, .ppt, .pdf, .zip, .odt, .ods, .odf.

- Questions posées sur le cahier des charges :

Les entreprises candidates peuvent poser des questions relatives au dossier de consultation, obligatoirement par le biais de la PLACE, jusqu'**au 25/11/2026** à 12 heures au plus tard.

Les réponses aux questions posées par les candidats sont mises en ligne sur la PLACE au plus tard le 27/11/2026.

Les réponses aux questions posées par les candidats ainsi que les précisions apportées par la DRFIP de Provence Alpes Côte d'Azur 13 pendant la consultation constituent des éléments contractuels qui, à la notification du marché, sont compilés dans un document intitulé « Modifications-Compléments » qui devient contractuel.

- Remarques complémentaires :

Les avis d'appel public à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification. Dans le cas où ces avis ont fait l'objet d'une publication au BOAMP et/ou au JOUE, ces derniers font foi.

Les candidats s'engagent à ne pas contester le présent règlement de consultation, les documents auxquels il renvoie, ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation.

La DRFIP de Provence Alpes Côte d'Azur 13 s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles, imprimés sur papier et conservés dans les locaux de la DRFIP de Marseille et sont les seuls faisant foi sous cette forme.

2.2. MODIFICATIONS DE DÉTAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

La DRFIP de Provence Alpes Côte d'Azur 13 se réserve le droit d'apporter au dossier de consultation des modifications de détail ne remettant pas en question l'essentiel du projet au plus tard le 27/11/2026. Ces modifications sont mises en ligne sur la PLACE. Elles ne sont communiquées par courriel qu'aux seuls candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

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

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la prise en compte des modifications et la transmission des offres dans le délai imparti, cette date est reportée par le représentant du pouvoir adjudicateur. Les candidats identifiés sur la PLACE lors du retrait du dossier de consultation sont informés par courriel du report de la date limite de remise des plis.

3. CONTENU DES RÉPONSES

Les pièces de candidature et les éléments relevant de l'offre n'ont pas à être signés au moment du dépôt.
Les candidatures et offres sont entièrement rédigées en langue française ou fournies avec une traduction française lorsque les documents sont rédigés dans une autre langue (Articles R2143-16 et R2151-12 du Code de la Commande Publique).

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 » (formulaire DC1) dûment complétée ;

2) les renseignements permettant d'apprécier les capacités professionnelle, technique et financière du candidat en complétant 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.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale ;

3) la preuve de la capacité du candidat à réaliser les prestations objets du marché sera apportée par la fourniture d'une **liste de 5 références maximum pour des prestations en adéquation avec l'objet du marché, réalisées au cours des 3 dernières années**, en précisant l'opération, la nature et le montant des prestations, ainsi que le maître de l'ouvrage (coordonnées). Les références supplémentaires ne seront pas analysées.

4) l'**indication des effectifs moyens annuels** pendant les 3 dernières années ;

5) l'**indication des moyens techniques,** 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). La preuve de la compétence du sous-traitant est à apporter de la même manière que pour le candidat.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :
https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/DC4.doc

➢ 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.

Lorsqu'un document peut être obtenu par voie électronique gratuitement, en application de l'article R. 2343-14 du CCP, le candidat indique où le trouver (c'est-à-dire le nom de la base de données, son adresse internet, la référence du dossier ou de l'enregistrement, etc.). Il peut notamment le déposer dans le coffre-fort électronique de la PLACE à condition de le préciser dans sa candidature.

De même, le candidat n'est pas tenu de produire des pièces qu'il a déjà transmises dans le cadre

d'une précédente consultation lancée par la DRFiP PACA 13 en 2026 et qui demeurent valables conformément à l'article R. 2343-15 du CCP. Dans ce cas, il indique, dans sa candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la consultation pour laquelle les documents ont déjà été transmis.

Pour l'examen des capacités techniques et professionnelles, il sera également tenu compte, le cas échéant, des carences constatées lors du déroulement des marchés que le candidat a pu réaliser pour le maître d'ouvrage au cours des cinq dernières années.

3.2. DOCUMENTS RELEVANT DE L'OFFRE

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

1- **l'acte d'engagement complété** ;

2- **l'offre financière, notée sur 100** (Note prix : Np) comprenant la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) sur laquelle aucun rajout ne doit être effectué et toutes les cellules doivent être complétées ;

3- **un mémoire technique, noté sur 100** (Note technique : Nt) constitué de 15 pages maximum (seuls les CV et fiches techniques des produits pourront être fournis en annexes) détaillé précisant :

POUR LES LOTS 1 et 2 :

a) Moyens humains et planning (élément T1) :
- Organigramme de l'entreprise, nombre, ancienneté dans l'entreprise, qualifications et niveau d'expérience de l'ensemble du personnel affecté à la réalisation des travaux et au suivi du chantier ;
- Planning daté et détaillé de l'opération (conforme aux délais du marché, et optimisé sur 3 ou 4 mois maximum y compris la préparation de 30 jours), sans et avec PSE. **Élément noté sur 30**

b) Mode opératoire (élément T2) :
- Description précise du mode opératoire qui va être mis en œuvre pour la réalisation des travaux (avec phasage des travaux notamment), mesures prises pour assurer une bonne coordination des travaux sur le chantier et dispositions mises en place pour assurer le SAV et la mise en œuvre des garanties.
Description de l'installation de chantier.
- Joindre **obligatoirement** (en annexes) les Fiches techniques des produits et matériaux qui seront utilisés en conformité avec le CCTP + synthèse par liste ou tableau.
En cas de dérogation par rapport au matériel souhaité en prescription, joindre une note justificative de compatibilité et équivalence.
En l'absence de ces Fiches techniques, l'offre sera purement et simplement écartée. **Élément noté sur 40**

c) Méthodologie d'intervention en site occupé (élément T3) :
Moyens mis en œuvre pour limiter les nuisances, garantir la santé et la

sécurité du chantier, et limiter le plus possible toute co-activité avec les occupants du bâtiment. **Élément noté sur 30**

4- la **<u>démarche environnementale du candidat,</u> notée sur 100** (Note environnementale : Nde) constituée de 5 pages maximum :
Description de la politique environnementale de l'entreprise, avec notamment un schéma d'organisation et de suivi de l'élimination des déchets, dans lequel le candidat décrit de manière détaillée :
- les méthodes employées pour ne pas mélanger les déchets,
- les centres de stockage ou de recyclage vers lesquels sont acheminés les différents déchets à éliminer,
- les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qu'il va mettre en œuvre pour le chantier.
La démarche environnementale du candidat pourra également porter sur différents critères à sa convenance : déplacements écologiques (véhicules électriques, covoiturage pour les réunions, réunions en visio lorsque cela s'y prête…), réduction des émissions de CO2 (financement de programmes de plantation d'arbres…), et plus généralement toute autre mesure contribuant à une démarche environnementale engagée.

POUR LE LOT 3 CVC :

a) <u>Moyens humains et planning</u> (élément T1) :

- Organigramme de l'entreprise, nombre, ancienneté dans l'entreprise, qualifications et niveau d'expérience de l'ensemble du personnel affecté à la réalisation des travaux et au suivi du chantier ;
- Planning daté et détaillé de l'opération (conforme aux délais du marché, et optimisé sur 3 ou 4 mois maximum y compris la préparation de 30 jours), sans et avec PSE. **Élément noté sur 30**

b) <u>Mode opératoire</u> (élément T2) :
- Description précise du mode opératoire qui va être mis en œuvre pour la réalisation des travaux, mesures prises pour assurer une bonne coordination des travaux sur le chantier et dispositions mises en place pour assurer le SAV et la mise en œuvre des garanties.
Description de l'installation de chantier.
- Joindre **obligatoirement** (en annexes) les Fiches techniques des produits et matériaux qui seront utilisés en conformité avec le CCTP + synthèse par liste ou tableau.
En cas de dérogation par rapport au matériel souhaité en prescription, joindre une note justificative de compatibilité et équivalence.
En l'absence de ces Fiches techniques, l'offre sera purement et simplement écartée. **Élément noté sur 40**

c) <u>Méthodologie d'intervention en site occupé</u> (élément T3) :
Moyens mis en œuvre pour limiter les nuisances, garantir la santé et la sécurité du chantier, et limiter le plus possible toute co-activité avec les occupants du bâtiment. **Élément noté sur 30**

4- **<u>L'engagement environnemental / développement durable du candidat,</u> noté sur 100** (Note environnementale : Nce) constitué de 5 pages maximum : :
- Description de la politique environnementale de l'entreprise, avec notamment un schéma d'organisation et de suivi de l'élimination des déchets, dans lequel le candidat décrit de manière détaillée :

les méthodes employées pour ne pas mélanger les déchets ;
les centres de recyclage vers lesquels sont acheminés les différends déchets à éliminer ;
les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qu'il va mettre en œuvre pour le chantier.
La démarche environnementale du candidat pourra également porter sur différents critères à sa convenance : déplacements écologiques (véhicules électriques, covoiturage pour les réunions, réunions en visio lorsque cela est possible…), réduction des émissions de CO2 (financement de programmes de plantation d'arbres…), et plus généralement toute autre mesure contribuant à une démarche environnementale engagée.
- Réparabilité du matériel : disponibilité des pièces détachées sur le territoire européen ; nombre de composants réparables par rapport au nombre total de composants constituant le produit fini ;
- Acoustique des machines : la puissance acoustique est appréciée sur la base d'une mesure qui doit être certifiée par Eurovent Certira Certification ou HP Keymark selon la norme NF EN 12102-2. L'utilisation d'un mode de fonctionnement « silence » ou équivalent est interdit ;
- Efficacité énergétique : elle sera appréciée sur la base des indicateurs de performance saisonnière imposés aux fabricants depuis 2013 par le Règlement de la Commission Européenne 626/201 (le SCOP en mode chaud et le SEER en mode froid) ;
- Fluide frigorigène utilisé : les machines fonctionnant avec un fluide frigorigène ayant un PRG < à 150 seront privilégiées.
Joindre obligatoirement (en annexes) les Fiches techniques des produits et matériaux qui seront utilisés en conformité avec le CCTP + synthèse par liste ou tableau.
En cas de dérogation par rapport au matériel souhaité en prescription, joindre une note justificative de compatibilité et équivalence.
En l'absence de ces fiches techniques, l'offre sera purement et simplement écartée.

- 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 ;
- Tout autre élément que le candidat estime nécessaire de fournir à l'appui de son offre ;

Aucun élément financier ne doit figurer dans l'offre technique.

IMPORTANT : **le mémoire technique de l'offre est à servir obligatoirement par le candidat et devra être signé, paraphé et revêtu du cachet de l'entreprise.**

Dans le cas de sous-traitance non déclarée au moment de l'offre, les mêmes qualifications et compétences que le titulaire du marché seront demandées, et elle ne pourra être acceptable que dans la mesure où elle sera compatible avec les délais du marché annoncés au mémoire technique.

4. MODALITÉS DE DÉPÔT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le candidat, après s'être identifié sur la PLACE, indique la référence de la consultation : voir ci-dessus §2.1.

Pour les pièces de la candidature :
Il dépose sur La PLACE de façon électronique tous les documents visés à l'article 3.1. du présent document.

Pour les pièces de l'offre :

Il dépose sur la PLACE de façon électronique tous les documents visés à l'article 3.2. du présent document.

4.1. *DÉPÔT DES OFFRES AU FORMAT ÉLECTRONIQUE*

Le candidat dépose sur la PLACE avant la date mentionnée en page de garde du présent règlement de consultation, l'ensemble des pièces demandées.

Les offres qui parviennent après les date et heure limites fixées ci-dessus ne sont pas examinées en application de l'article R. 2151-5 du CCP.

La réponse électronique est constituée d'un dossier unique contenant les documents de candidature et l'offre technique et financière.

Si le candidat effectue plusieurs dépôts sur la PLACE, seul le dernier dossier reçu avant les date et heure limites de remise des plis sera ouvert et analysé en application de l'article R. 2151-6 du CCP. Le dernier dépôt doit donc être complet et comporter l'ensemble des pièces demandées à l'article 3.

4.1.1. Recommandations pour le bon déroulement de la procédure

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

Les formats de fichiers acceptés sont les suivants : .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odf, .pdf, .zip (ou tout autre format de fichier couramment utilisé) ;

Les candidats sont invités à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »,
- faire en sorte que leur candidature et/ou leur offre occupe un volume raisonnable.

Afin de faciliter l'analyse des offres déposées par voie électronique, **le dossier de réponse est obligatoirement structuré** en sous-répertoires, de la manière suivante :

1 – « Pièces de candidature » ;
2 – « Offre financière » ;
3 – « Offre technique ».

Ce modèle d'arborescence est joint au dossier de consultation.

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité :

1) De remettre un mémoire conforme à la présentation indiquée ci-dessus ;
2) D'éviter les documents trop généraux ;
3) De veiller à la clarté et à la cohérence des documents ;
4) De veiller en cas de groupement à remettre des documents communs et non la somme des documents propres à chaque membre du groupement.

Aucun élément financier ne doit figurer dans le répertoire « Pièces de candidature » ou « Offre technique ».

Accompagnement :

Un outil d'assistance en ligne est également disponible lorsque vous avez un compte et que vous êtes connecté (en haut à droite). L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une FAQ, en filtrant par catégorie. Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne, pré-alimentée de vos informations de connexion.

4.1.2. Copie de sauvegarde

Le candidat qui dépose son offre par voie électronique sur la PLACE a la possibilité, parallèlement, d'adresser une copie de sauvegarde à l'adresse ci-dessous, avant la date mentionnée en page de garde, en application de l'article R. 2132-11 du CCP à l'adresse suivante **:**

A L'ATTENTION DE MME DELONCA
DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES PACA 13
Division Budget Immobilier Informatique et Logistique
16 rue Borde
13357 MARSEILLE CEDEX 20

Cette copie de sauvegarde peut se présenter sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Elle est transmise sous pli cacheté contenant une enveloppe intérieure également cachetée. Les deux enveloppes (intérieure et extérieure) portent la mention suivante :

« Travaux d'aménagement de l'Aile Ouest R+2 du CFP SALON - Nom de la société candidate – COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE DU COURRIER »

Cette copie de sauvegarde n'est ouverte que si l'ouverture du dépôt fait par voie électronique s'avère impossible. Dans le cas contraire, cette copie de sauvegarde est détruite par la DRFIP PACA 13 sans avoir été ouverte.

4.2. DÉPÔT DES OFFRES AU FORMAT PAPIER

NON AUTORISÉ

4.3. DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES

La durée de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

5. GROUPEMENT

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou en groupement. En cas de groupement, celui-ci devra adopter la forme solidaire.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement.

6. VARIANTE

Sans objet

7. EXAMEN DES CANDIDATURES

Si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était demandée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Les candidats qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes pour l'exécution du marché ou qui se trouvent dans un cas d'interdiction obligatoire sont éliminés.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, dans un cas d'interdiction de soumissionner listé aux articles L. 2141-1 à L. 2141-14 du CCP, il en informe sans délai le représentant du pouvoir adjudicateur comme prévu à l'article L. 2341-6 du CCP.

Dans le cadre d'une candidature sous la forme d'un groupement, en application de l'article L. 2141-13 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, le représentant du pouvoir adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de 10 jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

8. JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement est effectué conformément aux dispositions des articles L. 2152-1 à L. 2152-8 et R. 2152-1 à R. 2152-13 du CCP.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées, étant précisé qu'est :

- inappropriée, une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est

manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de la DRFIP formulées dans les documents de la consultation ;

- irrégulière, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ;
- inacceptable, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché et ne permettant pas à la DRFIP de la financer.

Par ailleurs, la DRFIP écarte les offres jugées anormalement basses après avoir opéré des vérifications dont les modalités sont précisées aux articles L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du CCP. Une offre est qualifiée d'anormalement basse dès lors que son prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché en application de l'article L. 2152-5 du CCP.

Enfin, la DRFIP peut autoriser les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition que ces dernières ne soient pas anormalement basses et sous réserve que les éléments substantiels aient été produits. À l'issue de ce délai, les offres qui demeurent irrégulières sont éliminées.

9. CRITÈRES ET MODALITÉS D'ATTRIBUTION

9.1. CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES

Chaque critère technique sera évalué de la manière suivante :

Constat	Valorisation
Absence de renseignements ou renseignements insuffisants concernant la rubrique évaluée	0 à 30 % de la note
Renseignements minimums (a répondu succinctement aux éléments de la rubrique)	30 à 60 % de la note
Renseignements complets (a répondu à la rubrique et a détaillé sa réponse)	100 % de la note

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

POUR LES LOTS 1 et 2 :

Critères d'attribution	Coefficient de pondération
Pour le critère « **valeur technique** », une note Nt sur 100 sera attribuée à chaque offre. Elle sera obtenue en additionnant le nombre de points attribués à chacun des paragraphes du mémoire technique dont le contenu est précisé à l'article 3.2. du présent RC : a) Moyens humains et planning – élément T1 : 30 points b) Mode opératoire – élément T2 : 40 points c) Méthodologie d'intervention en site occupé – élément T3 : 30 points	60 %
Pour le critère « **démarche environnementale** », une note Nde sur 100 sera attribuée à chaque offre, en additionnant les points obtenus pour chacune des rubriques : - traitement des déchets : 60 points - autres points de la démarche environnementale : 40 points	10 %
Pour le critère « **prix** », une note Np sur 100 sera attribuée suivant la formule suivante : $Np = 100 \times \frac{\text{prix de l'offre la moins disante}}{\text{prix de l'offre du candidat}}$ Sous réserve qu'elle ne soit pas anormalement basse, l'offre la moins disante obtiendra la note de 100.	30 %

La note finale Nf de chaque offre sera obtenue par l'application de la formule suivante :

Nf = 0,6Nvt + 0,1Nde + 0,3Np

POUR LE LOT 3 CVC :

Critères d'attribution	Coefficient de pondération
Pour le critère « **valeur technique** », une note Nvt sur 100 sera attribuée à chaque offre. Elle sera obtenue en additionnant le nombre de points attribués à chacun des paragraphes du mémoire technique dont le contenu est précisé à l'article 3.2. du présent RC : a) Moyens humains et planning – élément T1 : 30 points b) Mode opératoire (40 points) – élément T2 : 40 points c) Méthodologie d'intervention en site occupé – élément T3 : 30 points	45 %
Pour le critère « **clauses environnementales** », une note Nce sur 100 sera attribuée à chaque offre, en additionnant les points obtenus pour chacune des rubriques de l'élément T4 : - politique environnementale : 10 points - réparabilité du matériel : 25 points - acoustique des machines : 20 points - efficacité énergétique : 25 points - fluide frigorigène : 20 points	25 %
Pour le critère « **prix** », une note Np sur 100 sera attribuée suivant la formule suivante : $Np = 100 \times \frac{\text{prix de l'offre la moins disante}}{\text{prix de l'offre du candidate}}$ Sous réserve qu'elle ne soit pas anormalement basse, l'offre la moins disante obtiendra la note de 100.	30 %

La note finale Nf de chaque offre sera obtenue par l'application de la formule suivante :

Nf = 0,45Nvt + 0,25Nce + 0,3Np

9.2. NÉGOCIATION

La DRFiP se réserve le droit de négocier.

La négociation est menée sous la forme de consultation par courriel ou sous forme d'audition. Chaque candidat concerné est informé via la PLACE des conditions d'organisation, de la date et de l'heure de la tenue de la négociation.

La négociation peut porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, notamment sur le prix.

9.3. MODALITÉS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Plusieurs classements seront effectués : l'un pour les offres de base hors PSE et un autre pour les offres avec PSE le cas échéant.

Le candidat qui, pour chaque classement, aura **obtenu la note totale sur 100 (valeur technique de l'offre pondérée + note démarche/clauses environnementales pondérée + prix de l'offre pondéré) la plus élevée, sera classé premier.**

En cas de discordance entre les différentes indications de prix figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres, TTC, figurant à l'acte d'engagement (AE), prévaudra sur toutes autres indications. En cas de refus de l'entreprise, son offre sera éliminée comme non cohérente.
Il ne sera pas procédé à des enchères électroniques.

Le pouvoir adjudicateur choisira alors de retenir l'une des possibilités suivantes au regard de l'enveloppe financière disponible :
- Offre de base hors prestations supplémentaires éventuelles ;
- Offre de base avec une ou plusieurs prestations supplémentaires éventuelles.
Et c'est l'offre économiquement la plus avantageuse pour l'option arrêtée qui sera retenue en fonction des critères ci-dessus.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public est invité à produire dans les 6 jours de la demande de la DRFIP PACA 13 via la PLACE, conformément aux dispositions des articles L. 2141-1 à L. 2141-14 et R. 2143-5 à R. 2143-14 du CCP, les pièces suivantes :

- les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales dont la liste est fixée par l'arrêté du 22 mars 2019 annexé au CCP :

a) une attestation de régularité fiscale datée de moins d'un an attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants à l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée au 31 décembre de l'année précédente, qui peut être obtenue soit directement en ligne via **le compte fiscal** (espace abonné professionnel) pour les entreprises qui sont soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA, soit auprès du service des impôts des entreprises (SIE) via le formulaire n° 3666 pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, auto-entrepreneur…) ;

b) 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, datée de moins de 6 mois, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, qui peut être générée depuis le service en ligne « **Mon URSSAF** » ou, le cas échéant, celui de la **MSA** ou « **Mon RSI** » ;

c) pour les entreprises dont l'effectif est égal ou supérieur à 20 salariés, un certificat attestant de la régularité de la situation au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés datée de moins de 6 mois, qui peut être obtenu auprès de l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (Agefiph) ;

- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail :

d) la déclaration relative aux travailleurs détachés en cas de recours à une société établie

hors de France ;

e) la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié : sa date d'embauche ; sa nationalité ; le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;

- un extrait K, un extrait K *bis*, un extrait D1 ou, à défaut, un document équivalent ;

- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;

- la copie du contrat d'assurance et des avenants éventuels et une attestation délivrée par la compagnie d'assurance établissant l'étendue de la garantie et mentionnant que le fournisseur ne présente aucun retard dans le règlement des cotisations ;

- son relevé d'identité bancaire ;

- le pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;

- éventuellement l'acte de sous-traitance complété, daté et signé par le candidat et par son ou ses sous-traitant(s).

En cas de groupement, celui-ci doit fournir une habilitation du mandataire par ses co-traitants (**imprimé DC1**).
Parallèlement**, le candidat retenu est invité à signer l'acte d'engagement et le bordereau des prix, ainsi que le formulaire de candidature** sur lequel il déclare sur l'honneur ne pas entrer dans un des cas interdisant de soumissionner, selon les modalités décrites en annexe au présent document en cas de signature électronique.

Pour l'ensemble des documents listés ci-dessus, le candidat devra joindre une traduction en français, s'ils sont rédigés dans une autre langue, en application de l'article R. 2143-16 du CCP.

Si le candidat n'est pas en mesure de fournir les renseignements demandés dans le délai requis, le marché est attribué à l'offre classée en deuxième position (sous réserve que le candidat fournisse à son tour les renseignements demandés). Et ainsi de suite, si nécessaire, par ordre de classement décroissant des candidats.

10. PERSONNES À CONTACTER

Personnes habilitées à fournir les renseignements relatifs à la consultation :

Nom	Téléphone	Courriel
Mme DELONCA - DRFIP	06.99.74.80.19	chantal.delonca@dgfip.finances.gouv.fr

11. VISITE DES LOCAUX

Toute proposition d'offre pourra être précédée d'une visite non obligatoire des locaux (Adresse : Centre des Finances Publiques de Salon, situé 414 Avenue de Wertheim, 13300 SALON DE PROVENCE).

La visite aura lieu en présence d'une personne représentant la maîtrise d'oeuvre.

Pour la réalisation de leur visite, les candidats devront au préalable prendre rendez-vous auprès de :

NOMS - QUALITES	COORDONNEES
Mme DELONCA Chantal	Tél : 06.99.74.80.19 Mail : chantal.delonca@dgfip.finances.gouv.fr
M HALOIN Jérôme	Tél : 06.10.13.86.97 Mail : jerome.haloin@dgfip.finances.gouv.fr

12. PROCÉDURE DE RECOURS

12.1. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

Tribunal Administratif de Marseille, 22-24 rue Breteuil, 13281 Marseille Cedex 06.

12.2. INTRODUCTION DES RECOURS

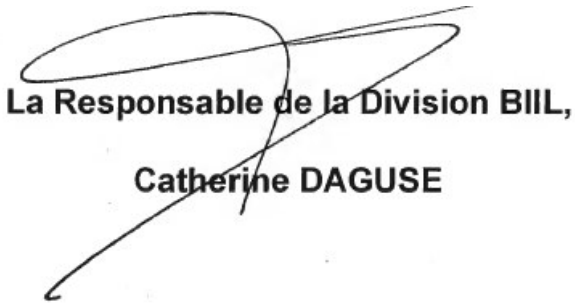
Un référé pré-contractuel peut être introduit avant la conclusion du marché dans les conditions prévues à l'article L551-1 du Code de justice administrative.

Les actes du pouvoir adjudicateur en lien avec la procédure peuvent également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans les 2 mois à compter de leur notification ou de leur publication dans les conditions prévues par l'article R 421-1 du Code de justice administrative.

Par ailleurs, le marché conclu au terme de la présente procédure peut faire l'objet d'un recours de pleine juridiction par tout concurrent évincé dans un délai de 2 mois à compter de la publication des résultats de l'appel public à la concurrence.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Fait à Marseille, le 13 novembre 2026 :



La Responsable de la Division BIIL,

Catherine DAGUSE

ANNEXE : LES EXIGENCES RELATIVES À LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DU MARCHÉ PAR L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI

La signature des offres n'est pas exigée au moment du dépôt mais au moment de l'attribution.

Les documents du marché peuvent être signés électroniquement.

Cette annexe vise à prévenir les candidats sur les exigences de la DRFIP en ce domaine au regard du délai nécessaire à l'obtention d'un certificat nominatif de signature électronique (trois semaines environ).

Pour chaque lot, le candidat déclaré attributaire du marché doit signer a minima les documents suivants :

- l'acte d'engagement (ou imprimé ATTRI1) et le bordereau de prix ;
- le formulaire de candidature par lequel il déclare sur l'honneur ne pas entrer dans un cas interdisant de soumissionner ;
- l'acte de sous-traitance est également signé électroniquement par le sous-traitant [interdit pour les marchés de fournitures sauf en cas de travaux de pose et d'installation].

ATTENTION : 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.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Le candidat doit respecter les conditions relatives :

1) au certificat de signature du signataire,

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

Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

1) Certificats de signature du signataire

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

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification (AC) « reconnue »

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

La liste des autorités de certification françaises délivrant des certificats de signature conformes au Référentiel Général de Sécurité (RGS) est accessible en cliquant sur le lien suivant :

https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php?page=commun.ListeAcRGS&calledFrom=entreprise

2nd cas : Certificat de signature électronique non référencé sur une liste de confiance

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous les 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 la PLACE, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Le candidat 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, politique de certification, etc ;

– 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 ;

– 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.

1er cas : Le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État (PLACE)

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

2nd cas : Le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit alors respecter les deux obligations suivantes :

5) Produire des formats de signature XadES, CadES ou PadES.

6) 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.

Le candidat transmet les informations suivantes :

– le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est exigée ;

– le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc).