

**MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DE LA
RELANCE**
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 FORMALISÉE RELATIVE À LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DE
MOBILIERS POUR LES ÉTAGES R+1 R+2 ET R+3 DU BATIMENT DES FINANCES
PUBLIQUES DU 46 LIANDIER.**

RÉFÉRENCE DE LA CONSULTATION SUR LA PLACE : BIIL12-2024

Cette consultation est entièrement dématérialisée

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

13 Juin 2025 à 16 heures

1. CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

1.1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne une mission d'acquisition et fourniture de mobiliers des 3 étages du bâtiment des Finances Publiques sis 46 rue Liandier , sur la base d'un CCTP élaboré par le bureau d'études, fourni en annexe.

Les modalités d'exécution de cette mission sont décrites dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) n° 12-2024 du 15 Mai 2025.

Les éléments de mission sont :

fourniture (conception ou commande fournisseurs), livraison, stockage et montage du mobiliers de bureaux, d'aménagement et décoratif.

Nomenclature communautaire CPV : 39100000-3 Mobiliers

La présente consultation est décomposée en 2 lots :

Lot A : Mobiliers de bureaux

Lot B : décoration végétale

Référence PLACE :BIIL12-2024.

la fourniture et l'installation de mobilier de bureau, d'aménagement et décoratif.

Nomenclature communautaire (CPV) : 39100000-3 Mobilier

1.2. PROCÉDURE DE PASSATION

Le marché passé est un appel d'offre ouvert selon les articles L2124-2, R2124-2 et 1° R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

1.3. DURÉE DU MARCHÉ

Le marché public est conclu pour une durée de 12 mois à compter de la date de sa notification.

La reconduction est effectuée de manière tacite dans les conditions de l'article R. 2112-4 du CCP.

En cas de non-reconduction, le titulaire en est informé 1 mois avant la date de fin de la période d'exécution du marché.

1.4. FORME ET ÉTENDUE DU MARCHÉ

Le marché est conclu à prix global et forfaitaire

- Retrait du dossier de consultation :

Les candidats peuvent retirer le dossier de consultation sur la PLACE sous la référence « BIIL12-2024 », intitulé « acquisition et fourniture de mobiliers 46 liandier - DRFiP-013 ».

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'à 8 jours avant la date de remise des offres au plus tard..

Les réponses aux questions posées par les candidats sont mises en ligne sur la PLACE au plus tard **5 jours avant la date de remise des offres**.

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 **5 jours avant la date de remise des offres**. 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

déroulement de la prestation ;

- la partie IV – C4) : le descriptif du dispositif de secours visant à assurer une continuité d'exécution de la prestation en cas d'accident grave, de dysfonctionnement partiel ou total de ses équipements ;
- la partie IV – C7) : le descriptif des mesures mises en œuvre dans le cadre de l'exécution de la prestation en matière de développement durable ;
- la partie IV – C8) : les effectifs moyens annuels pendant les 3 dernières années ;
- la partie IV – C9) : l'outillage, le matériel et équipements techniques à disposition pour l'exécution du marché et le cas échéant, s'il fait appel aux moyens techniques d'autres prestataires.

Le formulaire DUME n'a pas à être signé lors du dépôt de la candidature et doit être rédigé en langue française.

Précisions en cas de groupement ou de sous-traitance (candidature DUME) :

En application des articles R. 2142-19 à R. 2142-27 et R. 2193-1 du CCP, si le candidat envisage de répondre en groupement ou avec des sous-traitants, il renseigne la partie II-C du DUME (*« Informations relatives au recours aux capacités d'autres entités »*) et fournit pour chacun des membres du groupement ou des sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le partenaire et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ses sous-traitants (*« Informations concernant les sous-traitants aux capacités desquels l'opérateur économique n'a pas recours »*).

3.1.2 Candidature hors DUME

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

- 1) une « Lettre de candidature – Désignation du mandataire par ses co-traitants » (formulaire DC1 renseigné) ;
- 2) une « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » (formulaire DC2 renseigné). En cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de DC2 joints que de membres du groupement ;
- 3) Pour l'appréciation de l'expérience et des capacités professionnelles : un dossier de références précises concernant des prestations similaires datant de moins de 3 ans (exécutées ou en cours d'exécution), indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les références données doivent être représentatives des prestations objet du marché et contrôlables. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans. Cette liste sera appuyée de certificats de qualification professionnelle ou attestations précises et circonstanciées, de bonne fin de mission, délivrées par les donneurs d'ordre pour des prestations analogues (montant, époque, lieu d'exécution) ou encore certificats (par exemple ISO) établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des prestations par des références à certaines spécifications techniques.
- 4) Pour l'appréciation des capacités techniques : l'indication des effectifs moyens annuels pendant les 3 dernières années et l'indication de l'outillage, du matériel et des équipements techniques à disposition pour l'exécution du marché et le cas échéant, s'il fait appel aux moyens techniques d'autres prestataires.

Pour l'appréciation de la capacité économique et financière :

déclaration du chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices

Il comprendra au minimum les éléments suivants

- les fiches produits des mobiliers et matériaux proposés,
- l'engagement et le planning détaillé proposé pour tenir les délais (livraison et installation des mobiliers),
- une note méthodologique sur l'organisation d'exécution
- Des références sur des réalisations similaires
- la constitution des équipes et les effectifs et les moyens techniques qui seront mis en œuvre pour mener à bien l'ensemble de la prestation,
- les informations sur le développement durable.
- Le catalogue des prix publics du fournisseur le cas échéant
- Toute autre information permettant d'évaluer l'offre du candidat

3.3. UNE ATTESTATION DE VISITE DES LOCAUX

Un modèle d'attestation est joint au dossier de la consultation.

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 :

Le candidat 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.

« acquisition et fourniture de mobiliers 46 liandier - DRFiP-013 – 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 4 mois 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 doit adopter la forme solidaire.

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

6. VARIANTE

La notice mobilier du bureau d'études doit être respectée.

Toutefois, d'autres marques de QUALITE EQUIVALENTE pourront être proposées.

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

critère noté sur : 10 points

2) les fiches techniques des matériaux proposés et fournitures d'échantillons, maquettes ou prototypes pour apprécier :

- Qualité des mobiliers proposés, durabilité, solidité, résistance à l'usure,
- Respect des dimensions, de l'ergonomie et du confort d'usage, Adaptabilité aux utilisateurs (réglages possibles, confort d'assise, prévention des TMS). :
- Dimensions du mobilier au plus près des demandes.
- Délais de garantie

Critère noté sur 20 points

3) l'adéquation avec le style demandé,

- l'Esthétique et intégration dans l'environnement de travail , Design fonctionnel et harmonieux avec l'espace de travail.

Critère noté sur 20

4) Démarche de l'entreprise en matière de développement durable : gestion, valorisation et élimination des déchets - cycle de vie, disponibilité des pièces de rechange, fabrication éco responsable, certifications par produit

critère environnement noté sur 10

- **prix des prestations :**

noté sur 40 points.

Le prix des prestations sera noté par comparaison entre le montant HT de l'offre la plus basse et le montant HT de l'offre du candidat.

La note attribuée sera calculée par application de la formule :

$$(\text{Prix total le plus bas} / \text{Prix total de l'offre}) \times 40.$$

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

Le candidat qui aura obtenu la note totale sur 100 (valeur technique de l'offre + prix de l'offre) la plus élevée sera classé premier.

En cas d'égalité de note globale, le marché sera attribué à l'offre qui aura obtenu la meilleure note pour l'élément « prix des prestations ». En cas d'égalité des notes «prix» et «valeur technique», les

décroissant des candidats.

10. PERSONNES À CONTACTER

Personnes habilitées à fournir les renseignements relatifs à la consultation :

Nom	Téléphone	Courriel
Mme MARY - DRFIP	06.24.94.30.24	elodie.mary1@dgfip.finances.gouv.fr

11. VISITE DES LOCAUX

Toute proposition d'offre devra être précédée d'une visite obligatoire des locaux (Adresse : Centre des Finances Publiques de Marseille, situé 46 rue LIANDIER.

Les offres qui ne seront pas accompagnées de l'attestation de visite des locaux (jointe au DCE) seront écartées.

Pour la réalisation de leur visite dans ces créneaux, les candidats devront au préalable prendre rendez-vous auprès des personnes suivantes :

NOMS – QUALITES	COORDONNEES
M DUGUET	Tel : 06 32 64 68 65

PLANNING PREVISIONNEL

- locaux disponibles pour aménagement possible du mobilier à partir du 01/04/2026.
- Emménagement des agents prévu, au plus tard, le 15/05/2026

12. PROCEDURE DE RECOURS

12.1. INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS

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

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 ATTR11) 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.

1^{er} 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>