



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



# **MARCHÉ DE TRAVAUX DE SECOND ŒUVRE POUR LE RÉAMÉNAGEMENT D'UN PLATEAU DE BUREAUX À MARSEILLE**

**MAÎTRE D'OUVRAGE**  
**DIRECTION GÉNÉRALE DES DOUANES ET DROITS INDIRECTS**  
11 rue des deux communes  
93558 MONTREUIL CEDEX

## **RÈGLEMENT DE CONSULTATION**

**DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES :**  
**vendredi 27 mars 2026 à 23h59 (heure de Paris)**

## **Table des matières**

1.	Préambule .....	4
2.	Pouvoir adjudicateur et maître d'ouvrage .....	4
3.	Objet du marché.....	4
4.	Modalités de la consultation .....	4
4.1	Procédure .....	4
4.2	Tranches .....	5
4.3	Allotissement.....	5
4.4	Code CPV .....	5
4.5	Durée du marché.....	5
4.6	Variantes et procédures .....	5
4.7	Prestations Supplémentaires Éventuelles (PSE).....	5
4.8	Forme juridique de l'attributaire du marché .....	6
4.9	Considérations sociales .....	6
4.10	Considérations environnementales .....	6
4.11	Innovation .....	7
5.	Confidentialité .....	7
6.	Dossier de consultation .....	8
6.1	Composition du dossier de consultation .....	8
6.2	Modifications de détail du dossier de consultation .....	8
6.3	Retrait du dossier de consultation .....	8
6.3.1	Retrait du dossier de consultation candidatures .....	8
6.3.2	Retrait du dossier de consultation de la phase offre .....	9
6.4	Visite du site .....	9
7.	Présentation des candidatures.....	9
7.1	Date de remise des candidatures .....	9
7.2	Modalités de remise des candidatures .....	9
7.3	Conditions de participation .....	9
7.4	Vérification des candidatures.....	10
7.5	Documents nécessaires à la candidature .....	10
7.6	Sous-contractant(s) .....	13
8.	Examen et classement des candidatures .....	14
9.	Contentieux .....	14
10.	Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure .....	15
	Annexe 1 – Modalités de consultation dématérialisée .....	16
	Annexe 2 – Plaquette Charte et Label RFAR à destination des fournisseurs .....	18

Annexe 3 – Plaquette Médiation interne relation fournisseurs à destination des fournisseurs .....	20
---	----

## **1. Préambule**

La présente consultation est régie par les dispositions du Code de la commande publique entré en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2019.

## **2. Pouvoir adjudicateur et maître d'ouvrage**

Le Pouvoir adjudicateur et le maître d'ouvrage de l'opération sont :

LA DIRECTION GÉNÉRALE DES DOUANES ET DROITS INDIRECTS

11 rue des Deux Communes  
93558 MONTREUIL CEDEX  
Siret n° 110 002 011 00044

## **3. Objet du marché**

Le présent règlement régit la consultation organisée en vue de la passation d'un marché de :

**Travaux de réaménagement d'une surface d'environ 50 m<sup>2</sup> au sein d'un plateau, à sécuriser, d'une superficie d'environ 700 m<sup>2</sup>.**

Les travaux comprennent :

- L'installation du chantier, des protections des ouvrages, les démolitions, la dépose, l'évacuation, le calfeutrement et le rebouchage, le nettoyage en continu et de fin de chantier ;
- Les cloisons, les doublages, les faux plafonds, les sols souples, les peintures
- Les menuiseries intérieures et extérieures ;
- Les VMC, climatisation, CFo et CFa et dévoiement de réseaux de fluides ;
- Les travaux de sécurisation ;
- Les travaux de remise en continuité d'équipements (exemple : les caches de radiateurs).

Ils seront réalisés sur un site occupé, au sein d'un service en activité. La continuité du service sera donc prioritaire.

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques seront indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) qui sera mis à disposition des candidats retenus à l'issue de cette première phase de passation du marché et qui auront été invités à présenter une offre.

## **4. Modalités de la consultation**

Le candidat est informé que le marché sera conclu en euros.

### **4.1 Procédure**

Il s'agit d'une consultation passée sous la forme d'une procédure adaptée restreinte (articles L. 2323-1 et R. 2323-1 du Code de la commande publique). Cette procédure comporte :

- Une phase de réception des candidatures,
- Puis une phase de réception des offres initiales, éventuellement suivie d'une négociation.

Un nombre minimum de 3 candidats et maximum de 5 candidats seront retenus à l'issue de la phase d'analyse des candidatures et leurs classements. Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection des candidatures est inférieur au nombre minimum, le pouvoir adjudicateur pourra continuer la procédure avec les seuls candidats sélectionnés.

Les dossiers de candidature attendus respecteront les conditions du présent règlement.

Les offres respecteront quant à elles toutes les pièces constituant le dossier de consultation, ainsi que le règlement de consultation rédigé pour cette seconde phase. L'adéquation des propositions avec les exigences du programme sera vérifiée dans les différents éléments de mission.

L'estimation prévisionnelle des travaux à réaliser dans le cadre de l'opération est arrêtée par le maître d'ouvrage à 500 000 euros HT.

Le marché est défini comme un marché public de travaux au sens de l'article R. 2121-5 du Code de la commande publique.

Le marché bénéficie de la qualification de Marché de Défense et de Sécurité (MDS) au sens de l'article L.1113-1 du Code de la commande publique et se voit appliquer la réglementation relative à cette catégorie.

#### **4.2 Tranches**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

#### **4.3 Allotissement**

L'article L. 2313-5 du Code de la commande publique prévoit que l'allotissement est une possibilité en matière de MDS.

Le maître d'ouvrage a choisi de ne pas allotir le présent marché.

#### **4.4 Code CPV**

Le code CPV est le suivant : 45000000-7.

#### **4.5 Durée du marché**

La durée de validité du marché s'étend de sa notification jusqu'à la dernière échéance des garanties prévues par le CCAP.

La durée d'exécution des travaux, incluant la période de préparation, ne devra pas excéder six mois, levée des éventuelles réserves incluses, hors interruption à l'initiative du maître d'ouvrage.

Le marché n'est pas reconductible.

#### **4.6 Variantes et procédures**

Les variantes ne sont pas autorisées.

#### **4.7 Prestations Supplémentaires Éventuelles (PSE)**

Le marché ne comprend pas de PSE.

#### **4.8 Forme juridique de l'attributaire du marché**

Le marché pourra être attribué à une entreprise unique ou à un groupement momentané d'entreprises.

Par application des articles R. 2342-12, R. 2142-21, R. 2351-7 et R. 2151-7 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats d'agir à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

À l'attribution du marché, les offres devront être signées soit par l'ensemble des opérateurs groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires (pouvoirs) pour représenter les entreprises membres du groupement au stade de la passation du marché (cette habilitation doit être donnée expressément par chaque membre du groupement).

La candidature, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-contractants connus lors de son dépôt.

Conformément aux articles R. 2342-12 et R. 2142-23 du Code de la commande publique, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement candidat pour un même marché.

Cette clause s'applique à l'entreprise, à ses agences et ses succursales. Le non-respect de cette clause entraînera l'élimination des candidatures concernées.

Il appartient aux candidats groupés de désigner expressément le mandataire dès le dépôt de la candidature.

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.

Conformément aux termes de l'article L. 2341-7 et L. 2141-13 du Code de la commande publique, il est précisé aux candidats qui se présentent sous la forme d'un groupement, que lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un de ses membres, le pouvoir adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

#### **4.9 Considérations sociales**

Le présent marché ne comprend pas de considérations sociales.

#### **4.10 Considérations environnementales**

Le candidat est informé que :

- Le présent marché comprend des considérations environnementales : les compétences professionnelles en qualité environnementale du bâtiment et en gestion et traitement des déchets seront appréciées dans l'analyse et le classement des offres. La capacité à proposer des livrables en version dématérialisée ou papier recyclé sera également appréciée.

- Le présent marché prévoit également des obligations en matière de protection de l'environnement en tant que conditions d'exécution de la mission, notamment s'agissant des déplacements. Ainsi, une organisation et une optimisation des déplacements professionnels pendant l'exécution du contrat seront demandées (visioconférence, usage des transports en commun, covoiturage des collaborateurs dans la mesure du possible ...).

Afin de vérifier que le titulaire du contrat respecte la présente clause, l'acheteur pourra obtenir à tout moment, sur simple demande, la communication de tous les justificatifs.

Le titulaire s'assure du respect par ses sous-traitants de ces obligations environnementales.

#### **4.11 Innovation**

Le présent marché ne comprend pas de clauses relatives à l'innovation.

### **5. Confidentialité**

Le candidat et ses éventuels sous-contractants doivent avoir signé les engagements de non divulgation des informations protégées et documents à « Diffusion Restreinte » qu'ils seront amenés à détenir dans le cadre du présent marché. La signature de ces engagements aura lieu avant l'envoi, aux candidats retenus, de l'invitation à présenter leur offre. Les échanges entre les candidats et le Pouvoir adjudicateur se feront à ce titre via la plateforme PLACE.

La transmission par internet des documents/informations « Diffusion Restreinte » est autorisée uniquement via l'utilisation d'un système d'information agréé par l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI).

Le traitement en clair des informations portant la mention « Diffusion Restreinte », notamment leur stockage et leur diffusion, s'effectue sur des réseaux :

- [De classe 2] isolé, c'est-à-dire non connecté, même indirectement, à Internet (préférentiellement) ;
- [De classe 1] non isolé mais équipé :
  - o D'un dispositif de filtrage qualifié au niveau standard, en coupure de flux,
  - o D'un dispositif de rupture de flux (proxy) qualifié au niveau élémentaire,
  - o D'une sonde de détection qualifiée au niveau élémentaire.

La connexion d'équipements personnels à un système d'informations Diffusion Restreinte est proscrite.

Les informations portant la mention « Diffusion Restreinte » contenues dans des dispositifs nomades (ordinateurs portables, média amovibles, téléphones, etc.) sont chiffrées par des moyens agréés par l'ANSSI, afin de limiter le risque de divulgation en cas de perte ou de vol.

La transmission et échanges de tels documents se fera uniquement via la solution ZED pour l'ensemble des personnes intervenant au cours du présent marché. Elles seront alors dans l'obligation de se doter de la solution ZED et de respecter cette règle d'échange sous peine de sanctions.

Si les candidats souhaitent avoir davantage d'informations sur l'application ZED, ils sont invités à consulter le lien suivant : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/qualification/zed/>

La conservation de ces documents se fera :

- Soit sur une clé USB ou un ordinateur non connecté au réseau qui seront placés dans un coffre ou un tiroir fermant à clé,
- Soit en laissant lesdits documents dans le conteneur ZED sur l'ordinateur.

Enfin, chaque document imprimé devra obligatoirement être détruit pour éviter sa diffusion non contrôlée.

## **6. Dossier de consultation**

### **6.1 Composition du dossier de consultation**

Il contient le présent règlement de consultation et ses annexes : modalités de la consultation dématérialisée (Annexe 1), présentation de la démarche RFAR (Annexe 2) et présentation de la médiation interne relation fournisseurs (Annexe 3).

Le dossier de consultation relatif à la phase offre sera transmis aux candidats admis à remettre une offre ; il contiendra notamment le règlement de consultation correspondant à cette phase, le CCAP, le CCTP, la DPGF et les pièces graphiques (plans, schémas, etc.).

### **6.2 Modifications de détail du dossier de consultation**

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures. Cette disposition reste valable dans le cas où cette date serait reportée.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait déposé un dossier de candidature avant les modifications, il pourra en remettre un nouveau sur la base des derniers documents modifiés, avant la date et l'heure limite de dépôt des candidatures.

Si le Pouvoir adjudicateur apporte des modifications substantielles au dossier de consultation, un nouveau délai est alors ouvert à compter de la date d'envoi du rectificatif aux candidats, si nécessaire.

### **6.3 Retrait du dossier de consultation**

#### **6.3.1 Retrait du dossier de consultation candidatures**

Le dossier de consultation est gratuit et obligatoirement téléchargeable sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence **2026\_MARSEILLE\_TVX\_CANDIDATURES**.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, les candidats sont invités à enregistrer leurs coordonnées sur le profil acheteur ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) afin de pouvoir être informés d'éventuelles modifications apportées au dossier de consultation ou de réponses apportées à des questions posées par d'autres candidats, les échanges d'une consultation devant être dématérialisés.

Les candidats pourront poser, exclusivement par courrier électronique via la plateforme des achats de l'État (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)), des questions au Maître d'ouvrage au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des candidatures.

Passé ce délai, les questions ne seront pas prises en compte et ne feront pas l'objet d'une réponse de la part du Maître d'ouvrage.

Les réponses seront publiées au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des candidatures.



### **6.3.2 Retrait du dossier de consultation de la phase offre**

Le dossier de consultation intégral sera transmis aux candidats admis à soumissionner. Il sera transmis via la plateforme des achats (PLACE).

Le Pouvoir adjudicateur invitera alors les candidats admis à présenter leur offre, à la suite de la publication sur PLACE du dossier de consultation intégral et après que lesdits candidats lui aient adressé les engagements dûment complétés et signés de non divulgation des informations protégées et documents à « Diffusion Restreinte » qu'ils seront amenés à détenir dans le cadre du présent marché.

### **6.4 Visite du site**

Une visite du site sera organisée pour chacun des candidats admis à présenter une offre.

Cette visite sera obligatoire. Une attestation de visite sera remise par la personne habilitée par le Pouvoir adjudicateur. Les candidats n'ayant pas procédé à cette visite et qui ne peuvent remettre l'attestation de visite avec leur offre seront éliminés.

L'organisation de la visite sera précisée ultérieurement aux candidats admis à poursuivre la procédure.

## **7. Présentation des candidatures**

### **7.1 Date de remise des candidatures**

La date limite de remise des candidatures est fixée en page 1 du présent règlement.

Les candidatures reçues hors délai seront éliminées.

### **7.2 Modalités de remise des candidatures**

Le candidat transmet sa candidature en une seule fois. Si plusieurs candidatures sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière candidature reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des plis.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) conformément à l'Annexe 1 du présent règlement de consultation.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées en page 1 du présent règlement. Les plis qui seront reçus ou remis après ces date et heure seront rejetés.

Le profil connecté sur PLACE qui n'a aucune activité est déconnecté automatiquement à l'issue d'un délai de 30 minutes. Le Pouvoir adjudicateur ne saurait ni déroger à l'heure limite de remise des candidatures ni être tenu pour responsable si un soumissionnaire n'a pas été vigilant à maintenir par tous moyens la connexion de son profil entreprise lors du téléchargement.

### **7.3 Conditions de participation**

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française ou fournies avec une traduction française lorsque les documents sont rédigés dans une autre langue (article R. 2343-19 du Code de la commande publique).

L'ensemble des échanges entre le Pouvoir adjudicateur et les candidats devra respecter les principes de la commande publique, notamment le principe de l'égalité de traitement, qui s'applique à l'ensemble de la procédure de passation.

Sans préjudice des dispositions des articles L. 2341-5 et L. 2141-11 du Code de la commande publique, le candidat est informé que la candidature à la présente consultation est incompatible avec toute mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage ou avec toute intervention directe ou indirecte dans la préparation de la présente procédure de passation du marché.

#### **7.4 Vérification des candidatures**

La vérification des candidatures sera effectuée selon les conditions prévues aux articles R. 2344-1 à R. 2344-5 du Code de la commande publique.

Dans le cas où des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature seraient absentes ou incomplètes, le Pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique.

#### **7.5 Documents nécessaires à la candidature**

Les candidats devront produire les éléments suivants à l'appui de leur candidature :

- **Une lettre de candidature** dûment complétée (formulaire DC1 disponible sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou équivalent, reprenant l'ensemble des éléments demandés) ;

En cas de groupement, la lettre de candidature doit impérativement permettre l'identification :

- de la composition du groupement, avec les coordonnées de chacun des membres du groupement ;
- du mandataire ;
- de la nature du groupement.

À défaut de ces mentions, le groupement ne pourra être considéré comme valablement constitué et la candidature sera rejetée.

- **Des renseignements permettant d'apprécier la capacité professionnelle, technique et financière du candidat** suivant l'imprimé DC2 (disponible sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment complété par le soumissionnaire et par chacun des membres du groupement le cas échéant ;
- **Pour l'appréciation de la capacité économique, le chiffre d'affaires global**, ainsi que la part du chiffre d'affaires consacrée aux prestations objet du marché, hors taxes, des trois derniers exercices disponibles ;
- **Une copie du ou des jugements en cas de redressement judiciaire ;**
- **Une attestation d'assurance de responsabilité professionnelle en cours de validité ;**

- **Pour l'appréciation des capacités techniques et professionnelles**, il est demandé à titre cumulatif et obligatoire :
  - **Une expérience antérieure dans la réalisation de travaux similaires dans le cadre d'un marché de défense et de sécurité** (article L. 1113-1 du Code de la commande publique) ;
  - **Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, notamment ceux réalisés dans le cadre d'un marché de défense et de sécurité**, avec mention du montant, de la date et du lieu d'exécution des travaux, de la qualité du maître d'ouvrage, des caractéristiques du chantier (avec ou sans co activités, en site occupé ou non, durée) (il est à noter que les 5 dernières années seront comprises comme des travaux réceptionnés ou en cours d'exécution entre les années 2020 et 2025). Cette liste peut être accompagnée, à titre subsidiaire, d'attestations de bonne exécution complétées par les maîtres d'œuvre ou maîtres d'ouvrage des travaux mentionnés, précisant s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
  - **Une déclaration** indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
  - **Tout élément / document** permettant de justifier du nombre de personnes physiques affectées au chantier, de la qualité des fournisseurs auprès desquels le candidat s'approvisionne (spécialisé ou généraliste, certifié ISO, ministères ou entreprises livrées), ainsi que les circuits et délais d'approvisionnement des produits achetés par le candidat.
- **Présentation de chaque candidat ou membre d'un groupement**, notamment :
  - Les formations, titres d'études, certifications et niveau de qualification professionnelle des personnes susceptibles d'intervenir sur le projet,
  - Leur curriculum vitae détaillant leurs expériences, la taille des entreprises dans lesquels elles ont travaillé, la taille des chantiers sur lesquels elles sont intervenues, leur fonction et responsabilité assumées au sein de ces chantiers ;
- **En cas de sous-contrat envisagé** : la liste des sous-contractants pressentis assortie des éléments exigés par le Pouvoir adjudicateur, de la part des entreprises candidates, au stade de la candidature. Le DC4 n'est pas à fournir à ce stade de la procédure ;
- **Les délégations de pouvoir des personnes habilitées à représenter l'entreprise** et donc à signer les documents du présent dossier ;
- **Une attestation sur l'honneur** que le candidat n'entre dans aucune des hypothèses d'exclusion de la procédure de passation des marchés publics telle que mentionnée à l'article R. 2343-3 du Code de la commande publique pour la déclaration et les articles L. 2341-1 à L. 2341-5 de ce même code pour les hypothèses d'exclusion ;
- **Une attestation URSSAF** : 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 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois ;

- **L'un des documents suivants :**
  - a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) :**
    - b) Ou un extrait d'immatriculation au Registre national des entreprises en tant qu'entreprise du secteur des métiers et de l'artisanat ;
    - c) Ou un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au Registre national des entreprises en tant qu'entreprise du secteur des métiers et de l'artisanat ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
    - d) Ou l'accusé de réception électronique mentionné à l'article R. 123-6 du Code de commerce, émanant du greffier du tribunal de commerce compétent ou de la chambre des métiers et de l'artisanat compétente.
- **Une attestation sur l'honneur :** lorsque le candidat emploie des salariés, une attestation sur l'honneur selon laquelle le travail est réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-1 et suivants et R. 3243-2 du Code du travail.
- **La liste nominative des salariés étrangers employés** conformément à l'article D. 8254-2 du Code du travail : cette liste précise pour chaque salarié sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- **Une attestation de régularité fiscale** (datée de moins de 6 mois) : elle est accessible depuis le compte fiscal professionnel, via le site [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr). Pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, micro-entrepreneur, par exemple), cette attestation est délivrée par le service des impôts via le formulaire n° 3666.

Les entreprises individuelles et sociétés de capitaux créées après le 31 décembre de l'année précédente doivent fournir à la place des certificats fiscaux et sociaux un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises ou un extrait KBIS.

Les sociétés de personnes et groupements ayant la personnalité morale créés après le 31 décembre de l'année précédente doivent fournir les volets 1 et 4 de la liasse 3666 en autant d'exemplaires qu'il y a d'associés ou de personnes redevables de l'impôt sur le revenu ou de l'impôt sur les sociétés ; à la place des autres certificats, ils doivent produire un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises ou en extrait KBIS.

Le candidat établi dans un État autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente ou un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine.

Les certificats et attestations doivent être rédigés en langue française ; les certificats ou attestations rédigés en langue étrangère sont cependant acceptés s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur expert auprès des tribunaux (tribunaux français ou tribunaux du pays du candidat) et dont le nom et l'adresse sont indiqués.

- Cas particulier des candidats établis à l'étranger :

1°) Dans tous les cas, les documents suivants :

a) Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du Code Général des Impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

b) 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. Dans ce dernier cas, elle doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales ;

2°) Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

a) Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;

b) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;

c) Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

3°) Lorsque le cocontractant emploie des salariés pour effectuer une prestation de services d'une durée supérieure à un mois, une attestation sur l'honneur établie par ce cocontractant, à la date de signature du contrat et tous les six mois jusqu'à la fin de son exécution, certifiant de la fourniture à ces salariés de bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-2 du Code du travail ou de documents équivalents.

Les documents et attestations énumérés par le présent article doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en langue française.

Il est rappelé aux candidats que tout dossier avec des pièces manquantes ou incomplètes pourra être rejeté.

## **7.6 Sous-contractant(s)**

Le titulaire d'un marché de défense ou de sécurité peut, sous sa responsabilité, confier à un autre opérateur économique, dénommé sous-contractant, l'exécution d'une partie de son marché, y compris un marché de fournitures, sans que cela consiste en une cession du marché.

L'article L. 2393-1 du Code de la commande publique prévoit que le sous-contractant est un sous-traitant au sens de l'article L. 2193-2 du Code de la commande publique ou un opérateur économique avec lequel le titulaire conclut en vue de la réalisation d'une partie de son marché un contrat dépourvu des caractéristiques du contrat d'entreprise.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-contractant. Lorsque le sous-contractant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, le maître de l'ouvrage exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. À défaut, le candidat est exclu de la procédure.

## **8. Examen et classement des candidatures**

Au vu des éléments produits au titre de la candidature et le cas échéant après que le Pouvoir adjudicateur a décidé de recourir aux dispositions de l'article R. 2344-1 du Code de la commande publique, le Pouvoir adjudicateur élimine les candidats qui ne produisent pas les pièces exigées ou qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières demandées pour exécuter les prestations concernées.

Le Pouvoir adjudicateur peut également demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus en application des dispositions de l'article R. 2344-3 et R. 2144-6 du Code de la commande publique.

Les candidatures jugées recevables sont analysées et classées selon les critères et coefficients de pondération suivants :

- l'adéquation des références présentées par rapport à l'opération (40%),
- la qualité et la pertinence des qualifications et expériences de l'équipe candidate / du candidat dans les domaines de compétences demandées et notamment expériences en matière de travaux similaires dans le cadre d'un marché de défense et de sécurité (40%),
- les moyens techniques et humains (20%).

Le Pouvoir adjudicateur a limité à cinq le nombre de candidats qui seront admis à présenter une offre, avec un minimum de trois candidats, sous réserve de disposer d'un nombre suffisant de candidatures régulières.

Les candidats retenus seront invités à présenter une offre via la plateforme PLACE, après avoir préalablement signé les engagements de non divulgation mentionnés au titre **5. Confidentialité** du présent document.

## **9. Contentieux**

Le présent marché public est soumis au seul droit français.

Pour tout différend, les personnes concernées s'obligent à rechercher préalablement un accord amiable.

À défaut de conciliation, les litiges éventuels sont portés devant le tribunal territorialement compétent qui est en application de l'article R. 312-11 du Code de justice administrative :

Tribunal administratif de Marseille  
31 rue François Leca

## **10. Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure**

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 traitements.

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

LA DIRECTION GÉNÉRALE DES DOUANES ET DROITS INDIRECTS

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

LA DIRECTION GÉNÉRALE DES DOUANES ET DROITS INDIRECTS

**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, des ministères et des opérateurs de l'État, et des tiers dûment identifiés (maîtrise d'œuvre) associés à la passation et à 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.

Fait le 27/02/2026

Le représentant du pouvoir adjudicateur

## **Annexe 1 – Modalités de consultation dématérialisée**

La présente consultation est soumise aux règles relatives à la dématérialisation des consultations telles que consolidées dans le Code de la commande publique. Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques.

La consultation est directement accessible sur la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence : **2026\_MARSEILLE\_TVX\_CANDIDATURES**.

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

Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le maniement de la plateforme.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le Pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous :

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- le format Autocad DWG
- ou encore pour les images : bitmaps .bmp, .jpg, .gif .png

Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le Pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter le pli du candidat.

Le soumissionnaire est invité à traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation. Toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise de son pli, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la Place.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

### **Signature électronique :**

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.



Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

**En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :**

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le Pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

**Copie de sauvegarde :**

Les candidats ont la possibilité de remettre s'ils le souhaitent une copie de sauvegarde, sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB). Cette copie identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et devra parvenir, au plus tard aux date et heure limites indiquées pour la réception des candidatures (ou des offres selon la phase de la consultation) à l'adresse suivante :

LA DIRECTION GÉNÉRALE DES DOUANES ET DROITS INDIRECTS

Service du BOPLI

11 rue des Deux Communes

93558 MONTREUIL CEDEX

Candidature / Offre pour la consultation : Marché de travaux de second œuvre pour le réaménagement d'un plateau de bureaux à Marseille

**NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE**

Lorsque le candidat aura transmis une copie de sauvegarde, cette copie ne sera ouverte que si :

- ✦ Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- ✦ Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délai ou n'a 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.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt, selon le cas, des candidatures ou des offres.

## Annexe 2 – Plaquette Charte et Label RFAR à destination des fournisseurs



**MINISTÈRES  
ÉCONOMIQUES  
ET FINANCIERS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat  
Général**

**Acteurs de l'écosystème achat,  
engageons-nous pour des  
relations fournisseurs achats  
responsables !**



Les MEF sont signataires de la Charte Relations Fournisseurs Achats Responsables (RFAR) depuis le 25 novembre 2022 et sont engagés depuis à réaliser les travaux en vue de l'obtention du label RFAR. Avec des mesures pragmatiques telles que la nomination d'un médiateur interne relation fournisseurs, la signature de la Charte s'inscrit pleinement dans la démarche vertueuse de transition sociale et environnementale engagée depuis plusieurs années au sein des MEF et traduit la volonté ministérielle de construire une relation éthique et équilibrée avec nos fournisseurs.

**Charte**        
**RELATIONS FOURNISSEURS  
ET ACHATS RESPONSABLES**  
**SIGNATAIRE**



### **Quels sont les objectifs de la signature de la Charte RFAR ?**

La Charte RFAR traite de l'équilibre et de la qualité des relations entre acheteurs et fournisseurs pour garantir des achats à impact positifs incluant à la fois la performance économique, les critères environnementaux, sociaux et promeut un dispositif destiné aux PME/ETI dans le cadre des marchés publics. En adhérant à la Charte, les MEF adoptent 10 engagements pour des achats responsables vis-à-vis de leurs fournisseurs et invitent ses fournisseurs à s'inscrire dans cette même démarche.



### **Qui sont les contributeurs à cette démarche ?**

La démarche RFAR, c'est l'affaire de tous ! l'ensemble des parties prenantes du processus achat (managers, responsables achats, acheteurs, prescripteurs, bénéficiaires, chaîne de la dépense, ...) mais aussi les fournisseurs doivent s'engager dans la mise en œuvre de ces engagements pour réussir ensemble les transitions sociale et environnementale.



### Qu'attendons-nous des fournisseurs dans cette démarche ?

L'aboutissement de cette démarche repose sur l'implication et la participation entière de tous. Pour ce faire, les fournisseurs doivent s'inscrire dans une **démarche d'amélioration** continue en matière d'innovation et de performance des produits et services au service de la responsabilité sociale et environnementale. Les fournisseurs sont également invités à signer la charte RFAR et à s'engager dans la démarche de labélisation RFAR.

**Nous comptons sur votre action pour réussir collectivement cette démarche RFAR !**

## Annexe 3 – Plaquette Médiation interne relation fournisseurs à destination des fournisseurs



**MINISTÈRES  
ÉCONOMIQUES  
ET FINANCIERS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat  
Général**

### **LA MEDIATION INTERNE RELATIONS FOURNISSEURS AUX MINISTÈRES ECONOMIQUES ET FINANCIERS**



Les MEF mettent à disposition de leurs fournisseurs un dispositif de règlement amiable des différends, la médiation interne relation fournisseurs dans le prolongement de l'engagement des MEF à la

Charte Relations fournisseurs achats responsables (RFAR)

**Charte**   
RELATIONS FOURNISSEURS  
ET ACHATS RESPONSABLES  
**SIGNATAIRE**



#### **FINALITE**

Le processus de médiation interne relations fournisseurs permet de :

- Co-construire une solution mutuellement bénéfique par les parties (acheteur et fournisseur) ;
- Développer sur la durée une collaboration responsable et transparente et de bonnes relations avec les fournisseurs.



#### **BENEFICIAIRES**

Toute entreprise en lien avec la commande publique des ministères économiques et financiers a la possibilité de solliciter le médiateur interne relation fournisseurs.



#### **CHAMP D'APPLICATION**

La médiation interne relations fournisseurs s'applique à tout différend lié à l'exécution d'une commande publique (pénalités, divergence d'interprétation de clause contractuelle, impayés..).

## MODALITES



La médiation interne relations fournisseurs, conduite par un **médiateur interne**, tiers **neutre et impartial**, est réalisée sur le principe du tryptique suivant :

- ❖ **Confidentielle** : le médiateur interne est garant de la stricte confidentialité des échanges ;
- ❖ **Gratuite** : aucune dépense n'est à engager par les parties prenantes ;

- ❖ **Volontaire** : librement sollicitée par l'acheteur et/ou le titulaire du marché.

## CONTACT



Le médiateur interne relations fournisseurs à votre écoute :

[mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr](mailto:mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr)

01 53 18 32 17 / 07 86 28 71 35