Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'ECONOMIE 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 DE REMPLACEMENT DES MENUISERIES EXTERIEURES AU CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES DE SALON DE PROVENCE.

RÉFÉRENCE DE LA CONSULTATION SUR LA PLACE : DICT09-2021

Cette consultation est entièrement dématérialisée

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :
5/11/2021 à 16 heures

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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 » renvoient 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.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

1. CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

1.1. *OBJET DE LA CONSULTATION*

La présente consultation a pour objet des travaux de remplacement des menuiseries extérieures du Centre des Finances Publiques de Salon de Provence situé 414 Avenue de Wertheim selon les descriptifs joints au cahier des charges (CCTP).

Les modalités d'exécution sont décrites dans les cahiers des clauses administratives et techniques particulières (CCAP et CCTP) – Référence PLACE : DICT09-2021.

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 OU MARCHÉ À TRANCHE

La présente consultation se compose de 2 lots :
Lot 1 DESAMIANTAGE

Lot 2 MENUISERIES EXTERIEURES

1.4. DURÉE DU MARCHÉ

Le marché public est conclu pour une durée de 8 mois à compter de la date de début d'exécution du marché notifié par ordre de service du maître d'oeuvre.
Toute prolongation devra faire l'objet d'un avenant.

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 ;
- Le cahier des clauses techniques particulières avec ses annexes ;
- L'acte d engagement ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Le Diagnostic Amiante Avant Travaux du 24/08/2021.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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 « DICT09-2021 », intitulé «Travaux de remplacement des menuiseries extérieures CFP de Salon de Provence».

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 20/10/2021** à 16 heures au plus tard.

Les réponses aux questions posées par les candidats sont mises en ligne sur la PLACE au plus tard le 25/10/2021.

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 25/10/2021. 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.

2. CONTENU DES RÉPONSES

Les pièces de candidature et les éléments relevant de l'offre n'ont pas à être signés au moment du dépôt.

3.1. DOCUMENT 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 présent article distingue deux possibilités pour présenter une candidature (DUME et HORS DUME) :

3.1.1. Candidature sous forme de document unique de marché européen (DUME)

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un DUME électronique, disponible depuis l'adresse infra ou sur la page de dépôt de la PLACE :
https://dume.chorus-pro.gouv.fr/

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à :
https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/
ou bien dans la rubrique « Aide »/ Guide d'utilisation de la PLACE.

Il est possible d'enregistrer le DUME en brouillon en amont du dépôt de la réponse.

Le candidat renseigne les informations suivantes :

Au titre de la capacité économique et financière :

- la partie IV – B 1a) : le chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
- la partie IV – B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices ;

Au titre des capacités techniques et professionnelles :

- la partie IV – C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années en indiquant notamment 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 ;
- la partie IV – C3) : le descriptif des contrôles qualité mis en place pour assurer le bon déroulement de la prestation ;
- 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 »).

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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) un **dossier de références précises concernant des prestations similaires (dépose-désamiantage menuiseries extérieures, pose menuiseries extérieures en rénovation)** 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 ;

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

5) 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 ;

6) pour le lot 1 Désamiantage, la qualification 1552 en cours de validité, et pour le lot 2 Menuiseries extérieures, les attestations de formation SS4 en cours de validité pour un encadrant et un opérateur a minima .

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

➢ 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).

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 2020 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.

Dans tous les cas (candidatures par ou hors DUME), la preuve de la détention de la qualification 1552 (en cours de validité) devra être apportée pour le lot 1, et la preuve des formations SS4 (en cours de validité) encadrant et opérateur devra l'être pour le lot 2.

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 comprenant la décomposition du prix global et forfaitaire sur laquelle aucun rajout ne doit être effectué et toutes les cellules doivent être complétées ;

3- l'offre technique constituée d'un mémoire technique de 20 pages maximum détaillé précisant :

a) Moyens humains et planning (élément T1) :

- Nombre, ancienneté dans l'entreprise, qualifications et niveau d'expérience du chargé d'affaire et de l'ensemble du personnel affecté à la réalisation des travaux (2 points) ;
- Planning daté et détaillé de l'opération, sans et avec PSE, y compris les délais d'approvisionnement à compter de l'OS de démarrage, comprenant un plan de phasage avec une contrainte de 2 bureaux (4 fenêtres) par jour (4 points).

(Elément noté sur : 6)

b) Mode opératoire et caractéristiques techniques (élément T2) :

Description précise du mode opératoire qui va être mis en œuvre pour la réalisation des travaux et mesures prises pour l'évacuation et le traitement et la valorisation des déchets (10 points pour le lot 1 et 5 points pour le lot 2).
Pour rappel, le mode opératoire de dépose et traitement des déchets amiantés (lot 1) devra être communiqué en amont à l'inspection du travail, la CARSAT et l'OPPBTP.
Pour le lot 2, joindre **obligatoirement** les fiches techniques des produits et matériels qui seront proposés pour l'opération (5 points).
En l'absence de fiches techniques, l'offre sera purement et simplement écartée.

(Elément noté sur : 10)

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, dont mesures de protection pour le travail en hauteur notamment.
Description de l'installation de chantier et du phasage des travaux envisagés.

(Elément noté sur : 4)

- 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 ;
- **Une attestation de visite dûment complétée et signée par la gestion de site.**

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

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.**

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 complète le formulaire DUME en ligne accessible dans l'onglet « dépôt » de la consultation ou, s'il candidate HORS DUME, 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.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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.

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.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou de contacter le service d'assistance à la « dernière minute ».

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 REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES PACA 13
Division de l'immobilier et des conditions de travail .
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 de remplacement des menuiseries extérieures du CFP de Salon de Provence – 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 peut adopter la forme solidaire ou conjointe.

En cas de groupement conjoint, le mandataire conjoint est solidaire de chacun des membres du groupement pour l'exécution de ses obligations contractuelles à l'égard de la DRFIP PACA 13.

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

6. VARIANTE

Une variante se définit comme une offre qui, tout en répondant aux exigences mentionnées dans le dossier de consultation et l'avis d'appel public à la concurrence, apporte des spécifications complémentaires. Le régime des variantes est défini aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du CCP.

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 DGFIP 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.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

9. CRITÈRES ET MODALITÉS D'ATTRIBUTION

9.1. CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES

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

- **valeur technique de l'offre jugée en fonction de la qualité du mémoire justificatif :**

Note sur 20 affectée du coefficient de pondération 0,60.

Les éléments détaillés de notation sont indiqués à l'article 3.2.

- **prix des prestations :**

Note sur 20 affectée du coefficient de pondération 0,40.

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 :

(Prix le plus bas/Prix de l'offre) x 20.

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 les autres pour les offres avec PSE.

Le candidat qui, pour chaque classement, aura **obtenu la note totale sur 20 (valeur technique de l'offre pondérée + prix de l'offre pondéré) 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 candidats seront départagés par tirage au sort.

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 :

a) la déclaration relative aux travailleurs détachés en cas de recours à une société établie hors de France ;

b) 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
M. RAYNAL – MOE	06.32.64.02.51	Eric.raynal@eose-ingenierie.com

11. VISITE DES LOCAUX

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

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, les candidats devront au préalable prendre rendez-vous auprès des personnes suivantes :

NOMS - QUALITES	COORDONNEES
M. PARDUCCI, responsable du site	Tél : 04.90.44.62.41 Mail : christian.parducci@dgfip.finances.gouv.fr
M. PERONA, gestion du site	Tél : 07.69.95.94.59 Mail : maxime.perona@dgfip.finances.gouv.fr

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

12. PROCEDURE DE RECOURS

12.1. INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES 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.

Fait à Marseille, le : 12/10/2021

L'Administrateur des Finances Publiques Adjoint,

Christophe RACOUCHOT

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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 :

1) Produire des formats de signature XadES, CadES ou PadES.
2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document et ce, gratuitement.

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).