



DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES
DE PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR ET DU
DEPARTEMENT DES BOUCHES DU RHONE
16 rue Borde
13357 MARSEILLE CEDEX 20

POLE PILOTAGE ET RESSOURCES
DIVISION DE L'IMMOBILIER ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL
SERVICE CELLULE GESTION DES PROJET

Affaire suivie par : Elodie MARY
elodie.mary1@dgfip.finances.gouv.fr
Téléphone 04 86 57 89 32
Téléphone 06 24 94 30 24

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

**PROCÉDURE ADAPTÉE RELATIVE A UNE MISSION DE MAITRISE D'OEUVRE POUR
DES TRAVAUX DE DESAMIANTAGE ET DE REAMENAGEMENT DU R+3 ET DU R+4
DU 16 BORDE**

RÉFÉRENCE DE LA CONSULTATION SUR LA PLACE :

DICT 15-2020

Consultation entièrement dématérialisée

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

LUNDI 1^{er} FEVRIER 2021 à 16 heures

Le présent RDC comporte 18 pages numérotées de 1 à 18

Le code de la commande publique (CCP), entré en vigueur le 1^{er} 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.

1. CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

1.1. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présente consultation concerne une mission de maîtrise d'œuvre pour des travaux de désamiantage et de réaménagement qui se feront en 4 phases et qui concernent le 3eme et 4eme étage du bâtiment sis 16 rue Borde, 13008 Marseille.

La mission sera réalisée en 4 phases.

Chaque phase comprend les éléments APS-APD, PRO, ACT, VISA, DET, AOR, OPC.

L'équipe de maîtrise d'œuvre comprendra un architecte diplômé d'État et inscrit à l'Ordre des Architectes (mandataire du groupement) et un bureau d'études techniques.

Un des membres du groupement aura la qualification OPQIBI 0902 « maîtrise d'oeuvre en désamiantage » ou équivalent.

A titre indicatif, le commencement des études est prévu pour Mars 2021.

Les modalités d'exécution sont décrites dans les cahiers des clauses administratives particulières (CCAP) référencé 15-2020.

L'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux hors prestations intellectuelles s'élève à :

- 1^{er} phase : 204 188€HT
- 2^e phase : 204 200€HT
- 3^e phase : 278 980€HT
- 4^e phase : 126 094€HT

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. AUTRES PRESTATIONS INTELLECTUELLES

La mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé prévue par le décret n° 94-1159 du 26 décembre 1994, et la mission de contrôle technique seront confiées ultérieurement.

1.4. NATURE DE L'OPERATION, ENVELOPPE FINANCIERE, REMUNERATION

La mission de maîtrise d'œuvre, objet de la présente consultation, concerne des travaux de désamiantage et de réaménagement des 3eme et 4eme étages du 16 Borde qui se dérouleront en 4 phases.

L'enveloppe financière affectée aux travaux est la suivante :

- 1^{er} phase : 204 188€HT (3ème étage zone1)
- 2^e phase : 204 200€HT 4eme étage 1 seule zone
- 3^e phase : 278 980€HT (3ème étage zone 2)
- 4^e phase : 126 094€HT (3ème étage zone 3)

Les travaux de la Phase 1 devront débuter en Septembre 2021.

Les étages concernés par les travaux sont contigus, impliquant ainsi des déménagements et déplacements des agents dans le temps et un financement pluriannuel.

Il convient de noter que les travaux et les enveloppes budgétaires seront amenés à évoluer en fonction des études.

Il sera demandé de réaliser une consultation par phase, soit 4 consultations.

La rémunération de la maîtrise d'œuvre interviendra donc elle aussi en 4 temps, au fur et à mesure du déroulement des différents éléments de mission.

C'est pourquoi il est demandé aux candidats de spécifier leur rémunération provisoire pour chacune des 4 phases du projet.

1.5 DUREE DU MARCHÉ

Le marché public est conclu pour une durée de 24 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.

1.6 FORME ET ÉTENDUE DU MARCHÉ

Le marché est conclu à prix global et forfaitaire.

1.4. PARTICULARITÉS DE LA CONSULTATION

La visite des locaux est obligatoire.

Les visites auront lieu exclusivement du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 14h à 16h.

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

M Jean Marc SIALELLI : 06 09 17 79 11

M Joël ALA : 06 24 94 28 38

M Patrick NAVARRO : 06 71 21 40 10

2. REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Direction Régionale des Finances Publiques

Division de l'immobilier et des conditions de travail

Cellule gestion des projets

16 Rue Borde

3eme étage

13008 Marseille

Mme MARY

3. DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- le présent règlement de la consultation et ses annexes (formulaire de candidature et attestation de visite) ;
- le cahier des clauses administratives particulières ;
- L'acte d'engagement
- le programme de l'opération
- les DTA
- Les plans selon études de faisabilité

3.1. 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 présent 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 DICT 15-2020 Mission de maîtrise d'oeuvre pour des travaux de désamiantage et de réaménagement du R+3 et R+4 du 16 Rue Borde.

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 PACA BDR, 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, au plus tard 6 jours avant la date limite de dépôt des offres.

Les réponses aux questions posées par les candidats sont mises en ligne sur la PLACE au plus tard 4 jours avant la date limite de dépôt des offres.

Les réponses aux questions posées par les candidats ainsi que les précisions apportées par la DRFIP PACA BDR 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 PACA BDR 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 PACA BDR et sont les seuls faisant foi sous cette forme.

3.2. MODIFICATIONS DE DÉTAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

La DRFIP PACA BDR 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 4 jours avant la date limite de dépôt 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 dossier de consultation sont informés par courriel du report de la date limite de remise des plis.

4. CONTENU DES RÉPONSES

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

4.1. 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) :

4.1.1 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 – 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 »).

4.1.2 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 : 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 ;
- 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.

- 5) Pour l'appréciation des capacités professionnelles :

Preuve de la capacité du candidat à réaliser la mission objet du marché :

La preuve de la capacité pourra être apportée par tous moyens tels que certificats de qualification professionnelle ou attestations précises et circonstanciées (de bonne fin de mission) délivrées par les donneurs d'ordre pour des prestations analogues 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. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres

Expérience, capacités professionnelles et techniques requises :

Le candidat devra comprendre au sein de sa propre structure, ou apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché (groupement, sous-traitance, etc...), les compétences dans les domaines suivants :

Maître d'œuvre en désamiantage

Il est demandé aux candidats d'apporter la preuve de leur compétence en amiante (par l'attestation de formation par un organisme agréé ou équivalent).

économie de la construction ;

ordonnancement, pilotage, coordination (OPC) ;

équipements techniques ;

courants forts et faibles ;

plâtrerie ;

acoustique.

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 BDR en 2018 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.

4.2. DOCUMENTS RELEVANT DE L'OFFRE

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

Un projet de marché comprenant :

1 - Un acte d'engagement et ses annexes

2 - Une proposition chiffrée avec un coût global forfaitaire d'honoraires et une décomposition par phases de la mission ;

✎ *En cas de recours à la sous-traitance, le candidat devra justifier de l'expérience et des capacités professionnelles, techniques et financières de ses sous-traitants en fournissant les mêmes documents que ceux qui lui sont exigés par le maître d'ouvrage. En outre, il devra justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché en produisant un engagement écrit de ce dernier.*

3 - Un calendrier d'exécution de la mission

4 - Le CCAP n° 15-2020 du 28/12/2020 ci joint à parapher et à accepter sans aucune modification

Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations et contenant obligatoirement et dans l'ordre indiqué ci-dessous :

- **a)** Nombre, qualifications et expérience (dans le domaine spécifique concerné par le marché) des personnes chargées de l'exécution de la mission **(Elément noté sur 5) ;**
- **b)** Méthodologie d'intervention : compte tenu des contraintes liées aux travaux en présence d'amiante : description précise de la façon dont sera conduite la mission tant en phase « études » qu'en phase « travaux ». Il conviendra, notamment, de fournir la liste complète des prestations assurées dans le cadre de la mission et d'indiquer les prestations qui en sont expressément exclues (Exemples : prise en charge ou non des éventuelles autorisations administratives préalables aux travaux, nombre limitatif ou non de visites de chantier, périodicité des réunions de chantier, etc...). **Enfin, le déroulement de la mission sur 4 phases distinctes sera particulièrement explicité.**

(Elément noté sur 10) ;

- **c)** Les temps prévisionnels (en heures) consacrés à chacun des éléments de la mission et répartition entre les différents intervenants, et délai de remise du DCE pour chacune des phases et un planning prévisionnel daté et précis pour la réalisation des études et travaux de la mission pour chacune des phases. **(Elément noté sur 5) ;**
- tout autre élément que le candidat estime nécessaire de fournir à l'appui de son offre.

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

3 - Une attestation de visite des locaux

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

5. MODALITÉS DE DÉPÔT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le candidat, après s'être identifié sur la PLACE, indique la référence de la consultation : DICT15-2020

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 4.1.2 du présent document.

Pour les pièces de l'offre :

Il dépose sur la PLACE de façon électronique tous les documents visés à l'article 4.2 du présent document.

5.1. DÉPÔT DES OFFRES AU FORMAT ÉLECTRONIQUE

Le candidat dépose sur la PLACE **avant le lundi 1^{er} Février 2021 à 16 heures**, l'ensemble des pièces demandées à l'article 5 du présent document.

Les offres qui parviennent après les date et heures 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 5.

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 ».

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 le 01/02/2021 à 16 heures**, en application de l'article R. 2132-11 du CCP:

A L'ATTENTION DE Mme Elodie MARY
DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES PACA ET 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 :

Marché de maîtrise d'oeuvre CCAP n°15-2020 « Mission de maîtrise d'œuvre pour des travaux de désamiantage et de réaménagement du R+3 et du R+4 du 16 Rue Borde »– 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 BDR sans avoir été ouverte.

5.2. DÉPÔT DES OFFRES AU FORMAT PAPIER NON AUTORISÉ

5.3. DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES

La durée de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

6. 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 BDR.

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

7. 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.

Les réponses avec variantes sont interdites. Toute offre considérée comme une variante est déclarée irrégulière selon les termes de R. 2151-8 a du CCP (ou R. 2151-8 2° du CCP en cas de recours à une procédure adaptée).

8. 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.

9. 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 PACA BDR 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 PACA BDR 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 DGFIP 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.

10. CRITÈRES ET MODALITÉS D'ATTRIBUTION

10.1. CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES

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

1/ 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 5.2

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 : $(\text{Prix le plus bas} / \text{Prix de l'offre}) \times 20$.

Le candidat qui aura obtenu la note totale pondérée sur 20 la plus élevée sera classé premier. En cas d'égalité de note, le marché sera attribué à l'offre qui aura obtenue la meilleure note pour l'élément « prix des prestations ». En cas d'égalité de note, les candidats seront départagés par tirage au sort.

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres, TTC, figurant à l'article 2 de 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.

10.2. 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.

10.3. MODALITÉS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le candidat qui 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 entre plusieurs candidats, le marché est attribué au candidat ayant reçu la meilleure note sur le critère dont la pondération est la plus élevée (relatif à la qualité du mémoire technique concernant la présente consultation).

L'attribution définitive est prononcée par une décision motivée de la DRFIP.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché est invité à produire dans les 6 jours de la demande de la DRFIP PACA BDR 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 présent CCP ;
- 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...) ;

- 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, datant de moins de six mois, qui peut être générée depuis le service en ligne « [Mon URSSAF](#) » ou, le cas échéant, celui de la [MSA](#) ou « [Mon RSI](#) » ;
- 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) – [Pour en savoir plus](#) ;
- 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 :
 - la déclaration relative aux travailleurs détachés en cas de recours à une société établie hors de France ;
 - 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 :
 - 1° sa date d'embauche ;
 - 2° sa nationalité ;
 - 3° 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 ou le bordereau des prix et 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.

11. PERSONNES À CONTACTER

Les candidats pourront s'adresser : à la Direction Régionale des Finances Publiques

Madame Elodie MARY : 06 24 94 30 24

elodie.mary1@dgfip.finances.gouv.fr

12. PROCEDURE DE RECOURS :

12.1. Instance chargée des procédures de recours :

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

12.2. Introduction des recours

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

Les actes du pouvoir adjudicateur en lien avec la procédure peuvent également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans les 2 mois à compter de leur notification ou de leur publication dans les conditions prévues par l'article R421-1 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 28/12/2020

Signature du représentant du pouvoir adjudicateur

Pour l'Administrateur Général des Finances Publiques,

L'Administrateur des Finances Publiques Adjoint,

Christophe RACOUCHOT



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

La signature des offres n'est pas exigée au moment du dépôt mais au moment de l'attribution. Cette annexe vise à prévenir les candidats sur les exigences de la DRFIP PACA BDR 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) ou 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 également signé électroniquement par le sous-traitant [interdit pour les marchés de fournitures sauf en cas de travaux de pose et d'installation].

Si le candidat transmet son offre au format électronique [à supprimer en cas de réponse électronique obligatoire], le certificat de signature doit être conforme aux modalités décrites ci-dessous.

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>

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.

1^{er} 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).