Centre Communal d'Action Sociale de Marseille
Direction des Achats, Technique et Patrimoine
Cellule Technique

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

2026/26

Règlement de la consultation (RC)

OBJET :

Maintenance des installations de climatisation des bâtiments gérés par le CCAS de Marseille

Date et heures limites de réception des offres :

Mardi 08 décembre 2026 à 12 heures

VISITE OBLIGATOIRE

- Le dépôt dématérialisé des candidatures et des offres est imposé via la plateforme : https://www.marches-publics.info/
- Toute offre physique (papier, USB ou CD Rom) ne sera pas acceptée et entrainera son rejet, sans possibilité de régularisation.

Procédure adaptée ouverte
(Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées – Code de la commande publique)

SOMMAIRE

1. *ACHETEUR ET OBJET DE LA CONSULTATION* 2
2. *CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION* 3
3. *RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES* 4
4. *PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE* 5
5. *JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION* 8
6. *RECOURS-CONFIDENTIALITÉ* 10
7. *MISE AU POINT DU MARCHÉ* 11

1. ACHETEUR ET OBJET DE LA CONSULTATION

Pouvoir Adjudicateur - Acheteur :

Centre Communal d'Action Sociale de Marseille
Représentant : **M. Karim TOUCHE, Vice-Président** du conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale de Marseille
Adresse : Immeuble Quai Ouest
50 Rue de Ruffi - CS90349-13331 Marseille
Courriel : direction.achats@ccas-marseille.fr
Site internet : http://www.ccas-marseille.fr

Contexte institutionnel :

Le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) de Marseille est un acteur central de la politique sociale de la Commune en faveur des séniors et des personnes en situation de précarité et d'exclusion. Afin d'assurer ses missions, le C.C.A.S. dispose de 4 directions : Direction Générale (qui comprend la Direction des Affaires Juridiques, la Direction de la Communication, la Direction des Ressources Humaines, la Direction des Finances, la Direction de l'Innovation Numérique et des Systèmes d'Information, la Direction des Achats, Technique et Patrimoine, le Service des Assemblées, Accueil, Logistique et le Conseiller de prévention), Direction de l'Autonomie et du Cadre de Vie, Direction Ingénierie et Partenariats, Direction de l'Accueil et de l'Accès aux Droits, ce qui représente environ 300 agents.

La Direction Achats, Technique et Patrimoine (Cellule Technique) est la gestionnaire du marché, à ce titre elle est la seule habilitée à passer des commandes. Elle est située dans des locaux indépendants du siège social du C.C.A.S., sis 1 Place du Terras 13002 Marseille.

Objet de la consultation :

La consultation a pour objet un marché relatif à la **maintenance des installations de climatisation des bâtiments gérés par le C.C.A.S. de Marseille.**

Code CPV	Libellé CPV
50312100-6	Maintenance et réparation d'unités centrales
50700000-2	Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments

Caractéristiques principales du marché :

Objet du marché	Maintenance des installations de climatisation des bâtiments gérés par le CCAS de Marseille
Acheteur	Centre Communal d'Action Sociale de Marseille
Type de marché	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de services
Structure	Lot unique
Lieu d'exécution	Commune de Marseille, tout arrondissement
Durée	12 mois - **3** reconductions
Développement durable	Clause environnementale - Critère environnemental
Variation des prix	Révisable
Nature des prix	Prix unitaires

Allotissement et structure de la consultation :

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : exécution des prestations financièrement plus coûteuse.

Elle est décomposée comme suit :

Type	Objet, délai
Période 1	Période initiale - montant maximum 40 000,00 € HT, 12 mois
Période 2	Reconduction tacite - montant maximum 40 000,00 € HT, 12 mois
Période 3	Reconduction tacite - montant maximum 40 000,00 € HT, 12 mois
Période 4	Reconduction tacite - montant maximum 40 000,00 € HT, 12 mois

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible et téléchargeable de manière électronique sur le profil

d'acheteur : https://www.marches-publics.info.

IMPORTANT : Lors du téléchargement du dossier de consultation, les entreprises soumissionnaires doivent impérativement s'inscrire préalablement sur la plateforme avant de télécharger le dossier de consultation pour être informés des échanges, des modifications inhérents à la consultation. Les soumissionnaires qui ne s'inscrivent pas ne pourront pas être alertés.

▪ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Le présent Règlement de consultation (RC).
- L'acte d'engagement (AE).
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE).
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).
- L'annexe 1 – Annexe des sites et équipements.
- L'attestation de visite qui devra être complétée le jour de la visite.
- Le Cadre de Réponses (CDR).

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

▪ Visite des lieux ou consultation sur place de documents :

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite du site dans les conditions suivantes :

Deux visites sont proposées à partir de 09h30 jusqu'à 16h30 : **le lundi 16 novembre 2026 et le vendredi 27 novembre 2026.**

Pour pouvoir effectuer les visites une demande devra être faite à M. FAURE Nicolas, agent technique en charge de la maintenance / Mr CHARRET Laurent, responsable des services techniques par courriel à l'adresse suivante : n.faure@ccas-marseille.fr / l.charret@ccas-marseille.fr et mettre en copie également la DATP : direction.achats@ccas-marseille.fr

Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées. Une attestation de visite sera remise par le technicien de la DATP en charge du dossier signée par les deux parties.

▪ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

3. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires feront parvenir leur demande **au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres** leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur **https://www.marches-publics.info**. La réponse sera adressée **au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres** à tous les soumissionnaires ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

En cas d'empêchement, écrire à : direction.achats@ccas-marseille.fr

4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

Réponse et groupement :

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

Variantes :

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

Documents de la consultation :

À l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Attestation sur l'honneur	Une attestation sur l'honneur conformément à l'article R2143-3 du CCP pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion de plein droit mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-14 du CCP, ni dans une condamnation prévue dans le Code du Travail aux articles L5212-1 à L5212-11.
Lettre de candidature (ou formulaire DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)
Extrait KBIS	Extrait K, extrait KBIS, extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Références fournitures et services	Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
Autres justificatifs	
Attestation d'assurance	Copie des attestations d'assurances en cours de validité et couvrant l'ensemble des activités

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Documents de l'offre :

L'offre des soumissionnaires est composée des documents suivants :

L'Acte d'engagement

Le Bordereau de prix unitaires signé

Le Détail Quantitatif Estimatif signé

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) signé

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) signé

Le Cadre de Réponses complété

L'attestation de visite remise par le technicien le jour de la visite

Modalités de remise des plis :

L'offre doit être déposée avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil d'acheteur : https://www.marches-publics.info.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

CCAS de Marseille Cellule Achats
50 Rue de Ruffi - CS 90349 Bureau 218
13331 Marseille Cedex 03
Contact : Direction des Achats, Technique et Patrimoine
Courriel : direction.achats@ccas-marseille.fr

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs, le dernier dépôt doit contenir l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Les offres doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Négociation :

Les soumissionnaires sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du marché, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec l'ensemble des soumissionnaires à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les soumissionnaires en seront avisés par écrit. Les négociations se dérouleront en autant de tours que nécessaire.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Modification du groupement :

Le candidat peut demander à l'acheteur au cours de la consultation et avant signature du marché, l'autorisation de se constituer en groupement ou de modifier la composition de son groupement. Cette autorisation est accordée par l'acheteur sous réserve que le groupement présente les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles requises, ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective.

Régularisation des offres :

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes,

l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux soumissionnaires ayant remis une offre irrégulière de la régulariser, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

▪ Modalités de signature :

Les offres n'ont pas à être remises signées par les soumissionnaires. Le marché sera signé par le seul soumissionnaire par voie papier. Le soumissionnaire s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le soumissionnaire ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le marché attribué au soumissionnaire classé en seconde position.

5. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

▪ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères listés dans le cadre de réponses ne joint au DCE :

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (50 %)	La valeur technique est appréciée au regard du contenu du cadre de réponses
1.1 Les moyens humains et matériels mis en place pour l'exécution des prestations (20 %)	
1.2 L'organisation prévue dans le cadre de la réalisation des prestations (30%)	
2. Prix des prestations (40%)	Le critère prix sera calculé en prenant compte le montant du DQE : Prix offre la plus basse/prix offre examinée x 10
3. La démarche environnementale entreprise dans le cadre du présent marché. (10 %)	Les performances en matière de protection de l'environnement sont appréciées au regard du contenu du cadre de réponses.

Modalités de calcul des notes :

Les sous-critères sont notés : **Sur 10**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération.
Les critères sont notés : **Sur 10**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération.
La note totale est notée : **Sur 10**.

NB : À l'issue de cette épreuve, il sera établi un classement des offres, par ordre de priorité décroissant. L'offre du soumissionnaire qui obtiendra la note la plus proche de 10 sera retenue pour être l'offre économiquement la plus avantageuse.
Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du soumissionnaire, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de

refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Pour rappel : L'analyse financière est réalisée sur la base de montants hors taxes (HT) sources :TA Paris, 26 mars 2025, n° 2505866 et CAA Bordeaux, 15 novembre 2016, n° 15BX00253.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du marché, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au marché malgré une éventuelle demande négociation.

Offres anormalement basses :

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Documents à produire par l'attributaire :

Le soumissionnaire retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation (Cf° aux articles R2143-1 à R2143-10 du CCP) :

Document	Descriptif
Attestation de salariés étrangers	Liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 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
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
Acte d'engagement signé	Acte d'engagement

6. RECOURS-CONFIDENTIALITÉ

Voies et délais de recours

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Introduction, avant la signature du marché, d'un recours gracieux auprès de l'acheteur public contre la décision de rejet de leur candidature ou de leur offre.

- Exercer devant le tribunal administratif compétent un des recours contentieux suivants :

- **Référé précontractuel** avant la signature du marché (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative, modifiés par l'Ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009 et son décret n°2009-1456 du 27 novembre 2009), dans le cas de suspicion de méconnaissance des règles de publicité et mise en concurrence liées au marché ;

- **Référé contractuel** après la signature du marché, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du marché, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 des mêmes codes, ordonnances et décrets) ;

- **Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du marché**, conformément à la décision du Conseil d'État du 4 avril 2014 n°358994 jurisprudence "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du marché ;

- **Recours pour excès de pouvoir dans** un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de l'acte détachable attaqué.

Les recours peuvent être déposés sur https://www.telerecours.fr/ ou adressés par courrier à :

Tribunal administratif de Marseille
31 Rue Jean François Leca - 13002 Marseille - Téléphone : 04 91 13 48 13
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr
Site internet : https://marseille.tribunal-administratif.fr/

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation : L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent, conformément au règlement (UE) 2016/679. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, puis si nécessaire auprès du délégué de la protection des données désigné par l'acheteur : Monsieur Brault ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

Code de la commande publique et ses annexes (Legifrance)
Formulaires candidats (DAJ)
Médiateur des entreprises
CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021

7. MISE AU POINT DU MARCHÉ

Le pouvoir adjudicateur et le soumissionnaire retenu pourront procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature conformément à l'article R2152-13 du CCP, cette dernière ne pourra avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché.