

**Direction Générale des Finances publiques**

**Direction départementale des finances publiques du Val d'Oise**

**Marchés de travaux  
pour la réhabilitation du R+2 du CFIP d'ERMONT**

**Centre des Finances publiques  
d'Ermont (95)**

**Règlement de la consultation (RC)**

Référence de la consultation : **DGFIP\_CFIP\_R2\_ERMONT**

Procédure de passation : Procédure adaptée

Date limite de réception des offres : **16 mai 2025 20h00**

---

# Table des matières

Article 1 - CONTEXTE.....	4
Article 2 - ACHETEUR-MAITRE D'OUVRAGE.....	4
Article 3 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
4.1 Procédure de passation et modalités de négociation.....	4
4.2 Allotissement.....	4
4.3 Qualifications.....	5
4.4 Tranches.....	5
4.5 Durée du marché.....	5
4.6 Lieu d'exécution.....	5
4.7 Variantes.....	5
4.8 Prestations supplémentaires éventuelles.....	5
4.9 Prestations similaires.....	5
4.10 Considérations environnementales.....	6
4.11 Traitement des données à caractère personnel.....	6
Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	7
5.1 Contenu des documents de la consultation.....	7
5.2 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	7
5.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	7
5.4 Modification des documents de la consultation.....	7
5.5 Prolongation du délai de réception des offres.....	8
5.6 Visite sur site.....	8
Article 6 - CANDIDATURE.....	8
6.1 Motifs d'exclusion de la procédure de passation.....	8
6.2 Conditions de participation.....	9
6.3 Présentation de la candidature.....	9
6.3.1 Candidature sous forme de DUME (Document Unique de Marché Européen).....	9
6.3.2 Candidature hors DUME (Formulaires DC1 et DC2).....	10
6.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	11
6.4.1 Conditions de présentation.....	11
6.4.2 Forme du groupement.....	12
6.4.3 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques.....	12
6.4.4 Tâches essentielles.....	12
6.5 Précisions concernant la sous-traitance.....	12
6.5.1 Candidature sous forme de DUME.....	12
6.5.2 Candidature hors DUME.....	13
6.5.3 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance.....	13
6.5.4 Tâches essentielles.....	13
6.6 Examen des candidatures.....	13
Article 7 - OFFRE.....	14
7.1 Présentation de l'offre.....	14
7.2 Examen des offres.....	14
7.2.1 Critères d'attribution des offres.....	14
7.2.2 Méthode de notation des offres.....	16
7.3 Durée de validité des offres.....	17
Article 8 - NÉGOCIATION.....	17

Article 9 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS.....	17
9.1 Date et heure limites de réception des plis.....	17
9.2 Conditions de transmission des plis.....	17
9.2.1 Présentation des dossiers et format des fichiers.....	18
9.2.2 Horodatage.....	19
9.2.3 Copie de sauvegarde.....	19
Article 10 - LANGUE.....	20
Article 11 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	20
11.1 Vérifications des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	20
11.2 Documents à fournir.....	20
11.3 Mise au point.....	22
11.4 Signature du marché.....	22
Article 12 - MODALITÉS DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	22
Article 13 - CONTENTIEUX.....	24

## Article 1 - CONTEXTE

Le projet a pour but de réhabiliter en totalité le deuxième étage du Centre des Finances publiques d'Ermont, situé en milieu urbain au 421 rue Jean Richepin 95120 ERMONT.

**La zone concernée par les travaux a une superficie d'environ 1250 m².**

Des travaux sur toute la zone ont d'ores et déjà été effectués pour désamianter le plateau. La présente consultation concerne la rénovation du deuxième étage du CFIP. Les travaux auront lieu en site occupé et le R+2 sera neutralisé durant la période des travaux.

La description précise des travaux et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP).

## Article 2 - ACHETEUR-MAITRE D'OUVRAGE

**Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique**  
**Direction Générale des Finances publiques**  
**Direction Départementale des Finances Publiques du Val d'Oise (95)**

## Article 3 - OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation porte sur les marchés de travaux de réhabilitation du R+2 du CFIP d'Ermont. Les marchés sont des marchés de : Travaux (procédure adaptée)

Code(s) CPV de la consultation : 45223220 (gros oeuvre); 44115800 (aménagement intérieur de bâtiments); 44111400 (peintures et revêtements muraux); 45310000 (travaux d'équipement électrique); 45331000 (travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation).

Le CCAG de référence est le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

## Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 4.1 Procédure de passation et modalités de négociation

Le marché est passé en procédure adaptée en application de l'article L.2123-1 du code de la commande publique du 1er avril 2019.

Les candidats déposent simultanément leurs candidatures et leurs offres.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

### 4.2 Allotissement

Le marché est alloté de la manière suivante :

Lot 1 : Curage, Gros Oeuvre, Cloisons, Doublages, Faux plafonds, Menuiseries intérieures, Mobilier menuisé  
Lot 2: Peinture, Sols Souples, Carrelage, Faïence  
Lot 3 : CVC Plomberie  
Lot 4 : Electricité  
Allotissement comme au CCAP.

---

#### **4.3 Qualifications**

Les qualifications suivantes, ou équivalentes sont exigées :

**Lot n° 1** : agrément SS3 ; qualibat 2111/2411/4132/4211/7212/4312

**Lot n° 2** : qualification professionnelle O.P.Q.C.B., qualibat 6111/6211/6223/6311

**Lot n° 3** : Qualibat 5111 / 5311/5312/5213

**Lot n° 4** : qualifelec E2 classe E2/CF2 ;

---

#### **4.4 Tranches**

Le marché ne comporte pas de tranches.

---

#### **4.5 Durée du marché**

La durée du marché court à compter de la date de notification de l'ordre de service pour une durée de 8 mois (y compris période de préparation de 4 semaines), hors période de parfait achèvement.

Le marché n'est pas reconductible.

---

#### **4.6 Lieu d'exécution**

Centre des Finances Publiques d'Ermont

---

#### **4.7 Variantes**

Le maître de l'ouvrage n'exige pas la présentation de variantes mais ces dernières sont autorisées.

---

#### **4.8 Prestations supplémentaires éventuelles**

Les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées dans le CCTP.

- Ces dernières sont les suivantes :
- PSE 1 : Lot n°01 Châssis vitrés fixe
- PSE 2 : Lot n°01 Portes vitrés sur certains bureaux
- PSE 3 : Lot n°01 Banc du hall et habillage
- PSE 4 : Lot n°01 Plan cabines téléphoniques
- 

---

#### **4.9 Prestations similaires**

L'acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

#### **4.10 Considérations environnementales**

---

Dans un souci de préservation de l'environnement, le maître de l'ouvrage a décidé de faire application des articles L.2111-1 et L.2112-2 à L.2112-3 du Code de la Commande Publique, en incluant, dans le cahier des charges du marché public, une clause environnementale (gestion des déchets).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils auront l'obligation de se conformer aux dispositions de suivi des déchets indiquées dans le CCTP et le CCAP.

#### **4.11 Traitement des données à caractère personnel**

---

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :  
Le Ministère de l'Economie, des Finances, de la Souveraineté industrielle et numérique  
59, boulevard Vincent Auriol  
75703 Paris Cedex 13  
Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :  
La Direction des achats de l'Etat,  
Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Coordonnées du délégué à la protection des données :  
[le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr](mailto:le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr)

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD  
Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au

traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données. La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

## **Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS**

### **5.1 Contenu des documents de la consultation**

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- le présent règlement de consultation ;
- le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire A REMPLIR PAR LE CANDIDAT ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP ) qui constitue une pièce intégrante du marché et ne peut en aucune façon être modifié par les candidats ;
- le cahier des clauses techniques particulières ;
- les éventuelles annexes au cahier des clauses techniques particulières (pièces graphiques et autres éléments techniques) ;
- le plan général de coordination ;
- le rapport initial de contrôle technique ;
- les plans actuels du site ;
- le modèle d'attestation de visite;
- Les rapports de repérage amiante avant travaux et plomb ;
- le guide du cablage DGFIP – charte LAN ;
- le guide de prévention du risque amiante rédigé par le Secrétariat Général des Ministères économiques et financiers (pour information) ;
- des annexes relatives à la Charte Relations Fournisseurs Achats Responsables (RFAR) et à la médiation interne relation fournisseurs.

Le modèle d'acte d'engagement ne sera produit qu'après l'analyse des offres, au seul candidat pressenti pour être attributaire.

### **5.2 Modalités de retrait et de consultation des documents**

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) sous la référence : **DGFIP\_CFIP\_R2\_ERMONT**

### **5.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions**

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE): <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaire reçues au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres, sont transmises aux candidats au plus tard 4 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

### **5.4 Modification des documents de la consultation**

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 4

jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Il est donc rappelé que les soumissionnaires doivent impérativement fournir une adresse électronique valide lors du téléchargement du dossier de consultation des entreprises afin d'être informés des éventuelles modifications ou précisions apportées à la consultation.

## **5.5 Prolongation du délai de réception des offres**

---

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 4 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

## **5.6 Visite sur site**

---

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats devront obligatoirement visiter le site avant de remettre leurs offres.

Deux dates vous sont proposées pour les visites sur site : **Le jeudi 17 avril à 9h30 et le mardi 23 avril à 9h30.**

Merci d'adresser un courriel de confirmation de votre présence aux deux personnes ci-dessous

M. Bruno BRANGEON : 06 99 56 43 27 Mail: [bruno.brangeon@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:bruno.brangeon@dgfip.finances.gouv.fr)

M. Cyrille CRUNELLE : 06 87 75 81 82 Mail: [cyrille.crunelle@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:cyrille.crunelle@dgfip.finances.gouv.fr)

A l'issue de cette visite, les candidats reçoivent une attestation de visite à insérer dans leur réponse à la consultation.

Si le candidat ne joint pas son attestation de visite à l'appui de son offre, il est réputé ne pas avoir visité les locaux et sa candidature est éliminée, sauf si le candidat peut justifier de sa parfaite connaissance du site.

# **Article 6 - CANDIDATURE**

## **6.1 Motifs d'exclusion de la procédure de passation**

---

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, le maître de l'ouvrage n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Il est par ailleurs précisé qu'au titre de l'article R.1263-12 du code du travail et depuis le 1er juillet 2019, l'intéressé doit le cas échéant fournir :

- l'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service "SIPSI" du ministère chargé du travail, conformément aux articles R.1263-5 et R.1263-7 ;
- une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant,



acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles R.1263-6, L.1264-1, L.1264-2 et L.8115-1. Cette attestation les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai le maître de l'ouvrage qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande du maître de l'ouvrage, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

## **6.2 Conditions de participation**

---

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Les niveaux minimum de capacité suivants ou leur équivalent sont indiquées à l'article 4.3 du présent règlement de consultation.

## **6.3 Présentation 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 code de la commande publique.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE ;
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

### **6.3.1 Candidature sous forme de DUME (Document Unique de Marché Européen)**

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE ;
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>.

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Enfin, le maître de l'ouvrage n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises en cochant uniquement la partie IV du DUME – α « indication globale pour tous les critères de sélection ».

Le DUME doit être signé par la personne habilitée à engager le candidat.

### **6.3.2 Candidature hors DUME (Formulaires DC1 et DC2)**

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants en langue française :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Les candidats renseignent les parties suivantes du DC2 :

E - Renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat ;

F - Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement ;

G - Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement.

- un dossier de références précises concernant des prestations similaires datant de moins de 3 ans (exécutées ou en cours d'exécution) – ainsi que leurs attestations – 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 ;
- l'indication des effectifs moyens annuels pendant les 3 dernières années ;
- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

Lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, indication de la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité ;

- 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 ;
- l'attestation de visite ;
- une attestation d'assurance couvrant les risques professionnels ;
- l'indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et, lorsqu'il s'agit de marchés publics de travaux, auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage ;
- la description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- l'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en oeuvre lors de l'exécution du marché public ;
- l'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;
- les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants.

L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;

- les certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.

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 Code de la Commande Publique, 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 le bureau SPIB-2C en 2020, 2021 ou 2022 et qui demeurent valables conformément à l'article R.2343-15 du Code de la Commande Publique. 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.

## **6.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques**

---

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail "entreprises" du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics de l'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place>

Bourse\_cotraitance\_mode\_emploi6.pdf

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

### **6.4.1 Conditions de présentation**

Dans le cadre de la consultation, le maître de l'ouvrage n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses

capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques qui présente sa candidature avec les formulaires DC1 et DC2 :

- le formulaire DC1 est complété pour chaque membre du groupement (un seul exemplaire pour le groupement) ;
- le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement (un exemplaire par membre du groupement).

#### **6.4.2 Forme du groupement**

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation mais le groupement attributaire devra adopter la forme du groupement conjoint avec mandataire solidaire. 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 DGFiP. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement.

#### **6.4.3 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques**

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, le maître de l'ouvrage exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de 10 jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

#### **6.4.4 Tâches essentielles**

Le maître de l'ouvrage n'exige pas que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement.

### **6.5 Précisions concernant la sous-traitance**

---

#### **6.5.1 Candidature sous forme de DUME**

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant 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. Le candidat remet également l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous traitant et le candidat.

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dansmarches-publics>)

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 ces sous-traitants et remet un imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

### **6.5.2 Candidature hors DUME**

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulairesmise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

### **6.5.3 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance**

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, le maître de l'ouvrage exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de 10 jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

### **6.5.4 Tâches essentielles**

Le maître de l'ouvrage n'exige pas que certaines tâches essentielles soient exclusivement effectuées par le titulaire. Ce dernier peut faire appel à un sous-traitant, préalablement agréé par le maître d'ouvrage. Mais il est rappelé que la sous-traitance totale est interdite.

## **6.6 Examen des candidatures**

---

Le maître de l'ouvrage examine les candidatures avant les offres : les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités sont fournis à la demande du maître de l'ouvrage et avant l'examen des offres.

Les moyens de preuve concernant les motifs d'exclusion ne sont demandés par le maître de l'ouvrage qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si le maître de l'ouvrage constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé dans la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Le maître de l'ouvrage fixe des minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent

manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées. Les qualifications exigées sont précisées en 4.3 et 6.2.

A ce stade, le maître d'ouvrage peut décider d'évincer des candidatures qui ne répondraient pas aux critères énoncés.

## **Article 7 - OFFRE**

### **7.1 Présentation de l'offre**

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- le mémoire technique du candidat répondant au CCTP, et contenant tous les éléments permettant une analyse de l'offre conformément aux critères énoncés à l'article 7.2.1.
- l'attestation de visite remise lors de la visite du site ;
- le schéma d'organisation et de gestion des déchets (SOGED) qui sera mis en place ;
- les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) de l'offre de base mais également, le cas échéant, une DPGF avec une éventuelle variante ;
- le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ;
- la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises ;

### **7.2 Examen des offres**

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

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 Code de la Commande Publique.

Toutefois, le maître de l'ouvrage peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres. A l'issue de ce délai, les offres qui demeurent irrégulières sont éliminées.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

En cas de discordance constatée dans une offre, le récapitulatif de l'offre (DPGF) prévaut sur les autres pièces. Si le soumissionnaire concerné est retenu, son offre fera l'objet d'une mise au point.

#### **7.2.1 Critères d'attribution des offres**

Les critères d'attribution sont les suivants :

## **Critère prix : prix global et forfaitaire**

Le critère prix est évalué en tenant compte de l'offre "de base" et des prestations supplémentaires éventuelles réunies. Il sera ainsi procédé à autant de classement des offres qu'il y a de combinaisons possibles. La même règle sera appliquée en cas de présentation de variante.

### **Critère technique: se décomposant comme suit :**

- **Sous-critère 1: Clarté et qualité de l'offre, compréhension du projet :**

Le candidat veille à montrer sa compréhension du projet par la prise en compte du travail à effectuer à la suite de la visite du site et au regard du CCTP. Il peut formuler des observations sur les quantités et sur les prestations envisagées au CCTP. Il présente des références en adéquation avec le projet objet du présent marché.

Le candidat doit prendre en compte les PSE éventuelles ainsi que leur contraintes. Il peut éventuellement présenter des variantes répondant à l'obligation de résultat.

Attention : en cas de présentation de variantes la présentation d'une offre de base répondant à la demande initiale est obligatoire. La qualité des matériaux de l'offre proposés rentrera dans la note de l'offre.

La clarté de présentation du mémoire technique est également prise en compte.

- **Sous-critère 2: Organisation du chantier et méthodologie d'intervention :**

Il conviendra d'expliquer toutes les contraintes identifiées par l'entreprise comme étant susceptibles d'affecter l'exécution des travaux, ainsi que celles évoquées dans le DCE, et les dispositions envisagées pour traiter ces contraintes (site en zone urbaine, accès/stationnement/livraison, stockage et évacuation des déchets .....). L'entrepreneur explicitera l'ensemble de ses prestations. Il décrira notamment le mode opératoire envisagé pour la réalisation des travaux.

Il décrira également, littéralement et avec des plans, les éventuelles variantes proposées. Si les travaux le nécessitent, le candidat s'engage à effectuer et prendre à son compte les demandes d'autorisation administratives ou financières, notamment en matière de voirie, engendrées par le démarrage des travaux.

- **Sous-critère 3: analyse et mise en adéquation des moyens avec le planning des travaux imposés par le maître d'oeuvre :**

Le candidat décrit les moyens humains et matériel affectés spécifiquement à l'opération, qualifications et expérience des personnels composant les équipes intervenant sur le chantier.

Le candidat doit se conformer au planning de l'opération mais il peut identifier des pistes permettant de réduire les délais d'exécution.

- **Sous-critère 4: Moyens humains et matériels affectés à l'opération:**

Qualifications et expérience des personnels qui vont composer l'équipe intervenant sur le chantier (y compris CV) et choix des matériaux proposés. Le candidat décrit les moyens humains et matériel affectés spécifiquement à l'opération, qualifications et expérience des personnels composant les équipes intervenant sur le chantier.

#### **Critère environnemental : se décomposant comme suit:**

Les candidats devront confirmer dans ce critère leur engagement sur le respect de la charte chantier à faibles nuisances (CCFN) et fournir une note synthétique des moyens utilisés dans leur organisation leur permettant de respecter les objectifs environnementaux de l'opération.

Le candidat devra également indiquer la méthode de traitement de ses déchets (élimination, recyclage ...) ainsi que la méthode de traçabilité des déchets.

Le candidat indiquera la méthode de traitement de ses déchets (élimination, recyclage ...) ainsi que la méthode de traçabilité des déchets (SOGED). Pour rappel, la loi fixe un objectif de valorisation des déchets de travaux publics de 70%.

Le candidat indiquera également s'il participe, dans le cadre du chantier, à une activité d'insertion par le travail. Ce point devra être détaillé le cas échéant (quel profil de personne, pour quel type d'emploi ...).

L'examen de l'offre se fera en appréciant les documents et informations transmis par le candidat.

### **7.2.2 Méthode de notation des offres**

#### **Méthode de notation du critère technique :**

Le critère technique sera jugé en attribuant des notes de **1 à 5**.

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération :

- **Sous-critère 1** - clarté et qualité de l'offre, compréhension du projet : **note sur 5 pondérée à 30 %** ;
- **Sous-critère 2** - organisation du chantier (méthodologie d'intervention) : **note sur 5 pondérée à 30%** ;
- **Sous-critère 3** - analyse et mise en adéquation des moyens avec le planning des travaux imposé par le maître d'oeuvre : **note sur 5 pondérée à 15 %** ;
- **Sous-critère 4** - analyse de la démarche environnementale et du candidat dans le cadre de l'opération : **note sur 5 pondérée à 25 %** ;

La somme des notes des sous-critères techniques pondérés (**note sur 5**) sera ensuite convertie en note sur **10** puis pondérée à **50 %**.

Les sous-critères seront appréciés selon le barème suivant :

- aucune information : **0**
- très insatisfaisant : **1**
- insatisfaisant : **2**
- correct : **3**
- satisfaisant : **4**
- très satisfaisant : **5**



### **Méthode de notation du critère prix :**

Le critère prix sera jugé sur une base de **10 points** au maximum. Les notes sont ensuite pondérées à **40 %**.

Note = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x note max

### **Méthode de notation du critère environnemental:**

Le critère environnemental sera jugé sur une base de 10 points au maximum. Les notes seront ensuite pondérées à **10%**.

Le candidat retenu sera celui qui aura obtenu la meilleure note sur **10**.

#### **7.3 Durée de validité des offres**

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à une prorogation du délai de validité des offres avec les seuls soumissionnaires ayant accepté la demande.

### **Article 8 - NÉGOCIATION**

L'acheteur envisage de négocier mais se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales.

La négociation est menée sous la forme de consultation par courriel et, si nécessaire ensuite, 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. Au terme de la négociation, les offres finales irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, le maître de l'ouvrage peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à conditions qu'elles ne soient pas anormalement basses.

### **Article 9 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS**

#### **9.1 Date et heure limites de réception des plis**

Le candidat dépose sur la PLACE avant le 16 mai 2025 20h00, 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 Code de la Commande Publique.

#### **9.2 Conditions de transmission des plis**

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme:

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au maître de l'ouvrage.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### **9.2.1 Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

### 9.2.2 Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

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 en vous apporte par 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".

### 9.2.3 Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par le maître de l'ouvrage.

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions de l'article R.2132-11 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé ou LRAR, le fait à l'adresse suivante :

## **Article 10 - LANGUE**

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

## **Article 11 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

### **11.1 Vérifications des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve**

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis au maître de l'ouvrage dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, le maître de l'ouvrage en demande communication au soumissionnaire.

### **11.2 Documents à fournir**

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir, dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) complété et signé, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ou le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement s'ils ne signent pas tous l'acte d'engagement ;
- le pouvoir du signataire ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;

- le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire et les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- 1 RIB ;
- le cas échéant, le soumissionnaire produit 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 ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Lorsque le soumissionnaire est établi en France :  
le cas échéant, lorsqu'ils ne sont pas disponibles sur PLACE, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents suivants :
  - certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée ;
  - certificat de l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :
  - un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
  - un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale ;
  - un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
  - le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
    - une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné conformément aux articles R.1263-2-1 et suivants du code du travail ;
    - une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service "SIPSI" conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du code du travail ;
  - lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou d'établissement.

### 11.3 Mise au point

---

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

### 11.4 Signature du marché

---

Le marché est signé par les deux parties. La notification est réalisée à l'appui du formulaire ATTRI 1.

En cas de signature électronique, cette dernière doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITÉS DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".

## Article 12 - MODALITÉS DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électroniques peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique ») ;

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

**1er cas** : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS).

Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne :  
<https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>)

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

**2ème cas** : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit seulement le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

### **Article 13 - CONTENTIEUX**

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de :

Tribunal administratif de PONTOISE  
2-4 Bd de l'Hautil 95000 CERGY