

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

Direction de l'ESSONNE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Travaux préalables nécessaires à la mise en conformité et à la remise en service de la nacelle de l'immeuble « les Mazières » de la Direction générale des Finances publiques de l'Essonne (DGFIP) situé au 27 rue des Mazières – 91000 EVRY COURCOURONNES

RÉFÉRENCE DE LA CONSULTATION SUR LA PLACE :

DDFIP 91 - Nacelle

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

Vendredi 11 Septembre 2026 à 16h

Le présent RC comporte 13 pages numérotées de 1 à 13

Sommaire

Article 1. Caractéristiques de la consultation.....	3
1.1. Objet du marché.....	3
1.2. Procédure de passation.....	3
1.3. Allotissement.....	3
Article 2. Représentant du pouvoir adjudicateur.....	3
Article 3. Dates d'envoi à la publication.....	3
Article 4. Dossier de consultation.....	3
Article 5. Montant estimatif du marché.....	4
Article 6. Durée du marché.....	4
Article 7. Obligation de visite.....	4
Article 8. Dématérialisation de la consultation.....	4
8.1. Préalable.....	4
8.2. Retrait du dossier de consultation.....	4
8.3. Questions posées sur la consultation.....	5
8.4. Modifications du dossier de consultation.....	5
Article 9. Contenu des offres.....	5
9.1. Documents relevant de la candidature.....	5
9.2. Documents relevant de l'offre.....	6
Article 10. Modalités de dépôt des offres.....	6
10.1. Dépôt des offres au format électronique.....	6
10.2. Recommandations pour le bon déroulement de la procédure.....	6
10.3. Copie de sauvegarde.....	7
10.4. Dépôt au format papier.....	7
10.5. Durée de validité des offres.....	8
Article 11. Groupement.....	8
Article 12. Variante.....	8
Article 13. Jugement des offres.....	8
Article 14. Critères de conformité.....	8
Article 15. Critères d'attribution.....	9
15.1. Critères de sélection des offres.....	9
15.2. Négociation.....	9
Article 16. Modalités d'attribution du marché.....	9
16.1. Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	9
16.2. Interdiction d'attribution.....	11
16.3. Signature du marché.....	11

Article 17. Contentieux.....	12
Article 18. MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....	12
Article 19. Personnes à contacter.....	13

ARTICLE 1. CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

1.1. OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation a pour objet des travaux préalables nécessaires à la mise en conformité et à la remise en service de la nacelle du bâtiment situé au **27 rue des Mazières – 91000 EVRY COURCOURONNES** appartenant à la **Direction Départementale des Finances Publiques de l'Essonne (DDFIP91)**.

1.2. PROCÉDURE DE PASSATION

La consultation est passée selon une procédure adaptée en application des articles [L. 2123-1](#) et [R. 2123-1](#) du Code de la Commande Publique.

1.3. ALLOTISSEMENT

La présente consultation est constituée d'un lot unique mono attributaire.

ARTICLE 2. REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Direction générale des Finances publiques
 Direction départementale des Finances publiques de l'Essonne
 27 rue des Mazières
 91011 Evry cedex

ARTICLE 3. DATES D'ENVOI À LA PUBLICATION

- au BOAMP : Vendredi 07/08/2026
- au JOUE : Vendredi 07/08/2026

ARTICLE 4. DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) mis en ligne sur la PLACE est composé des documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC),
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes :
 - Annexe 1 – Rapport d'étude
 - Annexe 2 – Cadre de Réponse Technique (CRT)
- L'acte d'engagement ATTRI1



ARTICLE 5. MONTANT ESTIMATIF DU MARCHÉ

Le montant global du marché est estimé à deux cent mille (200 000) euros.

ARTICLE 6. DURÉE DU MARCHÉ

Le marché est passé pour une durée fixe, non reconductible, qui part de la date de notification du titulaire et se termine lors de la fin des travaux, fixée au 01 décembre 2026 et la levée des éventuelles réserves.

ARTICLE 7. OBLIGATION DE VISITE

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite du bâtiment de la Direction des Finances Publiques d'EVRY-Courcouronnes au 27 rue des Mazières pour pouvoir déposer leur dossier. À l'issue de cette visite, ils se verront délivrer un certificat de visite, à joindre au dossier de candidature.

Afin de planifier la visite, le candidat contacte le service BIL via l'adresse mail suivante :

ddfip91.ppr.logistique@dgifp.finances.gouv.fr

Avec l'objet suivant :

Nom de l'entreprise – Demande de visite candidature marché Nacelle - DDFIP91

ARTICLE 8. DÉMATÉRIALISATION DE LA CONSULTATION

La Plate-forme des Achats de l'État (PLACE) est 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 candidats 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, télécopie ou téléphone ne sont pas autorisées).

8.1. 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](#).

8.2. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les candidats peuvent retirer le dossier de consultation sur la PLACE sous la référence :

DDFIP 91 - Nacelle

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 DGFIP, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

.odt, .ods, .odf, .pdf

8.3. QUESTIONS POSÉES SUR LA CONSULTATION

Les candidats peuvent poser des questions relatives au dossier de consultation, obligatoirement sur la PLACE, jusqu'**au Mercredi 02/09/2026 à 16 h au plus tard**.

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> , au plus tard le **02/09/26**.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, soit le **07/09/26 à 17h**.

8.4. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION

La Direction départementale des Finances publiques de l'Essonne se réserve le droit d'apporter au dossier de consultation, au plus tard le **vendredi 04 septembre 2026**, des modifications ne remettant pas en cause l'essentiel du projet.

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.

En cas de modifications importantes, un nouveau délai de remise des offres peut être ouvert à compter de la date d'envoi du rectificatif aux candidats. Ceux-ci doivent répondre sur la base du dossier modifié.

Si la date de réception des offres est reportée pendant la phase de consultation, les dispositions du présent règlement s'appliquent en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 9. CONTENU DES OFFRES

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

9.1. DOCUMENTS RELEVANT DE LA CANDIDATURE

Le candidat peut présenter sa candidature via le formulaire DUME (électronique ou papier) ou une déclaration de candidature équivalente (DC1 et DC2).

En cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de DC2 joints que de membres du groupement.

Pour la candidature, le candidat doit fournir les éléments détaillés ci-après, rédigés en langue française :

- KBIS
- RIB
- Si le candidat décide de recourir à des sous-traitants, il précise leurs capacités

- techniques, professionnelles et financières.
- Attestation de visite du site délivrée par la DDFIP

En cas de réponse en groupement, les éléments ci-dessus sont fournis pour chacun des membres du groupement. L'identité de chaque membre du groupement doit être impérativement précisée dans l'acte de candidature. Dans ce cas, il est nécessaire de fournir un document d'habilitation du mandataire signé par ses membres (DC1). Il précise l'étendue de cette habilitation, notamment celle à présenter la candidature et/ou l'offre pour le compte de ses membres.

9.2. DOCUMENTS RELEVANT DE L'OFFRE

Le candidat, sur la base du CCP et du rapport d'étude en annexe doit compléter le Cadre de Réponse Technique fourni à l'annexe 2 du CCP, rédigé en langue française. Il doit répondre à l'ensemble des points techniques soulevés dans le rapport d'étude.

- Le Cadre de Réponse Technique complété et détaillé contient :
 - Le descriptif des moyens humains et techniques dédiés mis en œuvre par le candidat pour réaliser les travaux,
 - Une proposition de rétroplanning et des délais nécessaires pour leur réalisation
 - Un devis quantitatif estimatif détaillant la composition des coûts en euros hors taxe et taxes comprises
 - Les éventuels certificats de capacités techniques et professionnelles
 - La description des actions concrètes mises en œuvre afin de limiter les émissions de gaz à effet de serre (GES) applicables aux déplacements des personnes affectées à la réalisation des prestations objet du présent marché.
 - La description de la gestion et valorisation des déchets générés par le chantier (installation de poubelle de tri, collecte et traitement des déchets..
 - Tout autre élément que le candidat estime nécessaire de fournir à l'appui de son offre.

ARTICLE 10. MODALITÉS DE DÉPÔT DES OFFRES

10.1. DÉPÔT DES OFFRES AU FORMAT ÉLECTRONIQUE

Si le candidat choisit de répondre sous format électronique, il dépose sur la PLACE l'ensemble des pièces réclamées à l'article 6 du présent document pour le vendredi 11 septembre 2026 à 16h.

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.

10.2. RECOMMANDATIONS POUR LE BON DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE

Les candidats doivent tenir compte des indications suivantes :

Les formats de fichiers acceptés sont les suivants : .odt, .ods, .odf, .pdf, .zip (ou tout autre format de fichier couramment utilisé).

Les fichiers .exe ne sont pas acceptés, et les candidats sont invités à ne pas utiliser de macro. Les candidatures et/ou offres doivent occuper un espace de stockage limité au raisonnable.

Accompagnement :

Un outil d'assistance en ligne est disponible lorsque vous avez un compte sur la PLACE 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.

10.3. COPIE DE SAUVEGARDE

Tout candidat déposant son offre par voie électronique sur la PLACE a la possibilité, parallèlement, d'adresser une copie de sauvegarde à l'adresse indiquée à l'article 2 du présent règlement de consultation, de manière à ce qu'elle y parvienne avant les date et heure limites de dépôt.

Cette copie de sauvegarde peut se présenter sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Sous format papier, elle est transmise dans une enveloppe qui porte la mention du marché auquel elle se réfère ainsi que la mention « copie de sauvegarde » à l'adresse suivante :

Direction départementale des Finances publiques de l'Essonne

Service Immobilier

27 rue des Mazières

91011 Evry cedex

De manière à ce qu'elle y parvienne avant la date et heure limite de dépôt. 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 DGFIP sans avoir été ouverte.

10.4. DÉPÔT AU FORMAT PAPIER

Le candidat joint l'ensemble des pièces demandées à l'article 9 du présent document. Il transmet son offre sous pli cacheté comprenant à l'intérieur une enveloppe cachetée également. Le pli intérieur porte la mention suivante :

Travaux préalables nécessaires à la mise en conformité et à la remise en service de la nacelle de l'immeuble « les Mazières » de la Direction générale des Finances publiques de l'Essonne (DGFIP) situé au 27 rue des Mazières – 91000 EVRY COURCOURONNES - DDFIP 91 - Nacelle – Service BIL – NE PAS OUVRIR – Nom de la société candidate.

Les offres doivent être adressées par pli recommandé avec avis de réception ou déposées contre récépissé du lundi au vendredi, seulement et impérativement de 9h à 12h et de 14h à 16h, à l'adresse suivante :

De manière à y parvenir pour le 11/09/2026 à 16h. Les offres qui parviennent après la date et heure limite fixée ci-dessus ne sont pas examinées.

10.5. DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES

La durée de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 11. 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 ses obligations contractuelles à l'égard de la Direction départementale des Finances publiques de l'Essonne pour l'exécution du marché.

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

Bien que ces groupements soient dotés de la personnalité juridique, ils agissent en tant que mandataires d'un groupement assimilable au groupement d'opérateurs économiques mentionné aux articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du CCP.

Dès lors, la candidature et l'offre qu'ils sont susceptibles de présenter doivent désigner le mandataire et chacun des membres du groupement qui sont chargés de l'exécution des prestations.

ARTICLE 12. VARIANTE

Les variantes sont autorisées telles que définies dans le CCP.

ARTICLE 13. JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement est effectué conformément aux dispositions des articles [L. 2151-1 à L. 2152-8](#) et [R. 2152-1 à R. 2152-12](#) du CCP.

ARTICLE 14. CRITÈRES DE CONFORMITÉ

En déposant une offre, le candidat s'engage à respecter l'ensemble des exigences figurant dans les documents de la consultation.

Ces exigences couvrent notamment :

- la présentation de l'offre et sa durée de validité,
- les exigences administratives, techniques et réglementaires sur les modalités d'exécution de la prestation

ARTICLE 15. CRITÈRES D'ATTRIBUTION

15.1. CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES

La Direction départementale des Finances publiques de l'Essonne retient les critères de sélection suivants pour les offres déclarées conformes en vertu de l'article 16 du présent document :

Nacelle – DDFIP91				
Critères	Pondération critère	Sous-critères	Pondération sous-critère	Total
Moyens mis en œuvre par le candidat pour réaliser la prestation	25 points	1) Moyens humains et techniques dédiés dont qualifications des personnels, moyens techniques mobilisés, certifications..	10	
		2) Délais d'intervention et de remise en service	10	
		3) Modalités de mise en sécurité du chantier (plan de prévention, sécurisation du chantier, autorisations pour engins de levage, etc..)	5	
Prix	30 points	/	/	
Pertinence de la proposition technique en lien avec les préconisations formulées dans le rapport d'étude	25 points	/	/	
Environnemental	20 points	1) Actions concrètes mises en œuvre afin de limiter les émissions de gaz à effet de serre (GES) applicables aux déplacements des personnes affectées à la réalisation des prestations objet du présent marché.	10	
		2) Gestion et valorisation des déchets générés par le chantier (installation de poubelle de tri, collecte et traitement des déchets..)	10	

Le candidat reçoit une note pour chaque critère. Le candidat ayant obtenu la meilleure note totale est déclaré attributaire du marché public.

En cas d'égalité entre plusieurs candidats, le marché est attribué au candidat ayant reçu la meilleure note sur le critère relatif au prix.

15.2. NÉGOCIATION

La Direction départementale des Finances publiques de l'Essonne se réserve la possibilité de négocier.

La négociation est menée sous la forme d'une consultation par courriel ou sous la forme d'une rencontre dont les modalités d'organisation seront précisées via la PLACE ultérieurement. Elle peut porter sur l'ensemble des éléments de l'offre.

ARTICLE 16. MODALITÉS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'attribution définitive du marché public est prononcée par une décision motivée de la Direction départementale des Finances publiques de l'Essonne.

16.1. VÉRIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION : TRANSMISSION DES MOYENS DE PREUVE

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves 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.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre public fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

■ L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;

■ Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;

■ Le pouvoir du 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, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;

■ Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;

■ En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;

■ Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;

■ **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP ;

■ **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;

■ **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale

■ Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

- 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 (TVA)

- certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance

■ Pour tout employeur occupant au moins vingt salariés le cas échéant, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés

■ **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 ;

■ **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de 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 ;

■ **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : 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 ;

■ **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : 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 :

a) 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 du code du travail ;

b) 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 L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

■ **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : 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, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement

16.2. INTERDICTION D'ATTRIBUTION

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...)

16.3. SIGNATURE DU MARCHÉ

L'accord-cadre est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article 18 du présent document.

ARTICLE 17. CONTENTIEUX

En cas d'échec de médiation, l'instance compétente pour les procédures de recours est :

Tribunal Administratif (TA) de Versailles

56, avenue de Saint Cloud

78011 Versailles

Téléphone : 01 39 20 54 00

greffe.ta-versailles@juradm.fr

ARTICLE 18. MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

La signature s'effectue par voie électronique.

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 est signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique 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.

Exigences relatives à l'outil de signature

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.

Quels que soient 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 le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

ARTICLE 19. PERSONNES À CONTACTER

Personnes habilitées à fournir les renseignements relatifs à la consultation :

Nom	Téléphone	Courriel
Auréliane Heudt	06 03 01 64 44	ddfip91.ppr.logistique@dgfip.finances.gouv.fr
Aurélie Dubois	06 15 76 95 56	ddfip91.ppr.logistique@dgfip.finances.gouv.fr
Laurent Garnier	06 74 44 69 96	ddfip91.ppr.logistique@dgfip.finances.gouv.fr