

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES
DU PUY DE DOME
2 rue Gilbert Morel
63033 CLERMONT-FERRAND Cédex 1**

**Travaux de réhabilitation de l'aile B niveau RDC
du Centre des Finances Publiques de CLERMONT- FERRAND
BERTHELOT**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Référence de consultation : REHAB_BERTHELOT_DDFIP63
Procédure de passation : Procédure adaptée**

DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :

Le 30/10/2026 à 18 heures

Article 1- CONTEXTE

Le programme de l'opération consiste à réhabiliter l'aile B du RDC du Centre des Finances publiques de CLERMONT-FERRAND, suite à son désamiantage.

Article 2- MAITRE DE L'OUVRAGE

La maîtrise d'ouvrage est assurée par la Direction Départementale des Finances publiques du Puy de Dôme.

Le service en charge de l'opération est la Cellule Immobilière :

2 rue Gilbert Morel

63033 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1

Article 3- OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché a pour objet : réhabilitation du RDC de l'aile B du Centre des Finances publiques de CLERMONT-FERRAND.

Le marché est un marché de : Travaux.

Codes CPV de la consultation :

Lot 01 : 45400000-1

Lot 02 : 45331000

Lot 03 : 45311200

Article 4- CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Procédure de passation

Le marché est passé en procédure adaptée (Article R2323-4 du code de la commande publique).

La procédure de consultation est passée sous forme ouverte. Les candidats déposent simultanément leurs candidatures et leurs offres. L'acheteur se réserve le droit de négocier les offres.

4.2 Allotissement

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

- Lot 01 : démolition/plâtrerie/peinture/faux-plafonds/sols souples/menuiserie bois
- Lot 02 : plomberie/CVC
- Lot 03 : électricité

4.3 Tranches

Le marché ne comporte pas de tranches.

4.4 Durée du marché

La durée du marché pour chaque lot commence à compter de la date de la notification de l'ordre de service de démarrage des travaux et se termine à la réception des ouvrages, augmentée le cas échéant de la levée totale et efficace des réserves.

A titre indicatif, le délai d'exécution des travaux est de 5 semaines plus un mois de période de préparation de chantier.

4.5 Lieu de livraison

Centre des Finances publiques, Boulevard Berthelot , 63000 CLERMONT-FERRAND

Le lieu d'exécution des prestations objets de la consultation est : 63 - Puy-de-Dôme (FR-63)

4.6 Variantes

4.6.1 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

4.7 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Des prestations supplémentaires éventuelles sont prévues pour le lot suivant :

- Lot 01 :démolition/platrerie/peinture/faux-plafonds/sols souples/menuiserie bois

Sous peine d'être irrégulière et éliminée, l'offre doit comprendre les PSE demandées par le maître de l'ouvrage ; celles-ci doivent obligatoirement être chiffrées en plus ou moins-value de la solution de base dans le cadre prévu à cet effet dans le DPGF

Le pouvoir adjudicateur décidera, au stade de l'attribution, s'il retient ou pas les PSE.

4.8 Considérations sociales

Le présent marché public ne comprend pas de considérations sociales.

4.9 Considérations environnementales

Les conditions d'exécution du marché comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social.

Ces conditions sont détaillées dans les documents du marché

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 ;
- l'acte d'engagement et ses éventuelles annexes ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire de chaque lot (D.P.G.F) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes ;
- les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le planning prévisionnel des travaux ;
- les plans DCE ;
- l'attestation de visite.

5.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence **REHAB_BERTHELOT_DDFIP63**

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 complémentaires reçues en temps utile (au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres) sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

5.4 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 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

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

5.6 Visite sur place

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, une visite sur site est obligatoire.

Elle se déroulera, au choix, au deux dates suivantes : **le 21/10/2026 à 9h ou le 27/10/2026 à 9 h.**

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent impérativement contacter la MOA au préalable pour s'inscrire, aux coordonnées suivantes :

Cellule immobilière

Téléphone : 06 15 75 72 66

A l'issue de cette visite, ils reçoivent une attestation de visite. Les candidats joignent cette attestation dans leur réponse à la consultation.

Les offres qui ne seraient pas accompagnées de l'attestation seront écartées.

Article 6- CONTENU DES REPONSES

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

6.1 Documents relevant de la candidature

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou groupés.

Il appartient aux candidats groupés de désigner expressément le mandataire dès le dépôt de leur candidature. A défaut, dans le cas d'entrepreneurs groupés solidaires, le premier cotraitant apparaissant dans l'acte d'engagement sera désigné comme tel.

En cas de groupement conjoint, préciser si le mandataire commun est solidaire des membres du groupement pour l'exécution du marché.

La composition du groupement ne pourra être modifiée, sur initiative des membres du groupement, une fois les offres remises.

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 (C.C.P).

Le présent article distingue deux possibilités pour présenter une candidature (DUME et HORS DUME) :

6.1.1 Candidature sous forme de document unique de marché européen (DUME)

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un DUME électronique, disponible depuis l'adresse infra ou sur la page de dépôt de la PLACE :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

ou bien dans la rubrique « Aide »/ Guide d'utilisation de la PLACE.

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

Le candidat renseigne les informations suivantes :

Au titre de la capacité économique et financière :

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

Au titre des capacités techniques et professionnelles :

- la partie IV – C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années en indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- les références données doivent être représentatives des prestations objet du marché et contrôlables. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
- la partie IV – C3) : le descriptif des contrôles qualité mis en place pour assurer le bon déroulement de la prestation ;
- la partie IV – C4) : le descriptif du dispositif de secours visant à assurer une continuité d'exécution de la prestation en cas d'accident grave, de dysfonctionnement partiel ou total de ses équipements ;
- la partie IV – C7) : le descriptif des mesures mises en œuvre dans le cadre de l'exécution de la prestation en matière de développement durable ;
- la partie IV – C8) : les effectifs moyens annuels pendant les 3 dernières années ;
- la partie IV – C9) : l'outillage, le matériel et équipements techniques à disposition pour l'exécution du marché et le cas échéant, s'il fait appel aux moyens techniques d'autres prestataires.

Le formulaire DUME n'a pas à être signé lors du dépôt de la candidature et doit être rédigé en langue française.

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

En application des articles R. 2142-19 à R. 2142-27 et R. 2193-1 du CCP, si le candidat envisage de répondre en groupement ou avec des sous-traitants, il renseigne la partie II-C du DUME (« *Informations relatives au recours aux capacités d'autres entités* ») et fournit pour chacun des membres du groupement ou des sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le partenaire et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ses sous-traitants (« *Informations concernant les sous-traitants aux capacités desquels l'opérateur économique n'a pas recours* »).

6.1.2 Candidature hors DUME

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

- 1) une « Lettre de candidature – Désignation du mandataire par ses co-traitants » (formulaire DC1 renseigné) ;
- 2) une « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » (formulaire DC2 renseigné). En cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de DC2 joints que de membres du groupement ;
- 3) un dossier de références précises concernant des prestations similaires datant de moins de 3 ans (exécutées ou en cours d'exécution), indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les références données doivent être représentatives des prestations objet du marché et contrôlables. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
- 4) l'indication des effectifs moyens annuels pendant les 3 dernières années ;
- 5) l'indication de l'outillage, du matériel et des équipements techniques à disposition pour l'exécution du marché et le cas échéant, s'il fait appel aux moyens techniques d'autres prestataires.

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

➤ En application de l'article R. 2193-1 du CCP, si le candidat mentionne dans son offre un ou des sous-traitants, il précise les capacités techniques, professionnelles et financières des sous-traitants déclarés. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance).

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/DC4.doc

➤ S'il envisage de répondre en groupement (article R. 2142-19 à R. 2142-27 du CCP), le candidat précise la forme du groupement et l'identité du mandataire. Un seul formulaire DC1 et un seul dossier de référence peuvent être déposés. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le représentant du pouvoir adjudicateur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur.

Lorsqu'un document peut être obtenu par voie électronique gratuitement, en application de l'article R. 2343-14 du CCP, le candidat indique où le trouver (c'est-à-dire le nom de la base de données, son adresse internet, la référence du dossier ou de l'enregistrement, etc.). Il peut notamment le déposer dans le coffre-fort électronique de la PLACE à condition de le préciser dans sa candidature.

Le candidat n'est pas tenu de produire des pièces qu'il a déjà transmises dans le cadre d'une précédente consultation lancée par la DDFiP du Puy de Dôme en 2025 ou en 2026 et qui demeurent valables conformément à l'article R. 2343-15 du CCP. Dans ce cas, il indique, dans sa candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la consultation pour laquelle les documents ont déjà été transmis.

6.2 Documents relevant de l'offre

Le candidat doit fournir les pièces, rédigées en langue française, énumérées au tableau suivant :

DOCUMENTS RELATIFS À L'OFFRE	
Acte d'engagement (AE) transmis par le pouvoir adjudicateur, dûment complété	L'AE sera accompagné, le cas échéant, des demandes d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement des sous-traitants. Si le candidat désire présenter une offre pour plusieurs lots, il doit fournir un acte d'engagement par lot
DPGF (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire)	Sous format Excel + sous format PDF
Mémoire technique	- L'offre technique du candidat doit être rédigée en répondant à l'ensemble des critères d'attribution énoncés au présent règlement de consultation, accompagnée des pièces requises. - Le mémoire technique a pour objet de juger la qualité technique de l'offre de l'entreprise.

	- Afin de faciliter la lecture et la compréhension de son offre, il est demandé à chaque candidat de rédiger sa réponse technique en respectant strictement l'ordonnancement et les intitulés des sous critères figurant dans le règlement de consultation. Il est attendu du candidat à ce qu'il réponde clairement et exhaustivement à chaque sous-critère pour permettre d'apprécier au mieux son offre.
Planning prévisionnel	
Une attestation justifiant que le candidat a visité le site du chantier.	

6.3 Délai de validité des offres

La durée de validité des offres est de 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

Article 7- MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Date et heure de réception des plis

Les plis contenant la candidature et l'offre devront être transmis au plus tard **le Vendredi 30 octobre 2026 à 18H00.**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

7.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, **seuls sont autorisés les dépôts électroniques** des plis sur la plate-forme "PLACE" à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les plis sont transmis selon les modalités relatives à la dématérialisation décrites en annexe 1 du présent document.

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.

7.3 Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise au maître de l'ouvrage sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli cacheté contenant une enveloppe intérieure également cachetée. Les deux enveloppes (intérieure et extérieure) portent les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- **REHAB_BERTHELOT_DDFIP63**
- Nom ou dénomination du candidat.
- L'indication : "ne pas ouvrir par le service du courrier"

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'annexe 6 du Code de la Commande Publique 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 ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Direction départementale des Finances publiques du Puy de Dôme

A l'attention de M. Yannick CHADELAT

2 rue Gilbert Morel

63000 CLERMONT FERRAND

Article 8 - EXAMEN DES CANDIDATURES

Si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était demandée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

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

Les candidats qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes pour l'exécution du marché ou qui se trouvent dans un cas d'interdiction obligatoire sont éliminés.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, dans un cas d'interdiction de soumissionner listé aux articles L. 2141-1 à L. 2141-14 du CCP, il en informe sans délai le représentant du pouvoir adjudicateur comme prévu à l'article L. 2341-6 du CCP.

Dans le cadre d'une candidature sous la forme d'un groupement, en application de l'article L. 2141-13 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, le représentant du pouvoir adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de 10 jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Article 9- JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement est effectué conformément aux dispositions des articles L. 2152-1 à L. 2152-8 et R. 2152-1 à R. 2152-13 du CCP.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées, étant précisé qu'est :

- inappropriée, une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de la DDFiP du Puy de Dôme formulées dans les documents de la consultation ;
- irrégulière, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ;
- inacceptable, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché et ne permettant pas à la DDFiP du Puy de Dôme de la financer.

Par ailleurs, la DDFIP écarte les offres jugées anormalement basses après avoir opéré des vérifications dont les modalités sont précisées aux articles L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du CCP. Une offre est qualifiée d'anormalement basse dès lors que son prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché en application de l'article L. 2152-5 du CCP.

Enfin, la DDFiP peut autoriser les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition que ces dernières ne soient pas anormalement basses et sous réserve que les éléments substantiels aient été produits. À l'issue de ce délai, les offres qui demeurent irrégulières sont éliminées.

Article 10- CRITERES ET MODALITES D'ATTRIBUTION

10.1 Critères de sélection et notation

Le classement des offres sera effectué selon les critères pondérés suivants, conformément aux articles R. 2152-6 à R. 2152-12 du Code de la commande publique :

CRITERES D'EVALUATION	PONDERATION/ POINTS
Critère sur la valeur technique de l'offre (évaluée via le Mémoire technique)	50 points
* Sous-critère 1 : Principe d'organisation, de fonctionnement et d'entretien du chantier et méthodologie en site occupé (contraintes identifiées par l'entreprise comme étant susceptibles d'affecter l'exécution des travaux et le bon déroulement de l'exploitation et les dispositions envisagées pour traiter ces contraintes)	20 points
* Sous-critère 2 : Moyens humains dédiés au chantier (CV et qualifications)	15 points
* Sous-critère 3 : Planning (qualité et cohérence du planning global détaillé avec enchaînement des tâches, des phasages et des essais spécifiques pour les lots concernés, en fonction du planning communiqué dans le DCE)	15 points
Critère environnemental (évalué au regard du Mémoire technique : description des moyens mis en œuvre pour la réduction et la gestion des déchets, leur valorisation et le tri)	10 points
Critère prix	40 points
TOTAL	100 points

Formule de notation du prix :

Note Prix = (Prix de l'offre la plus basse \ Prix de l'offre évaluée) * 40

La note globale de l'offre est constituée par l'addition des notes obtenues sur un total de 100 points (Valeur technique /50 + Prix /40 + Critère environnemental/10). Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur classe les offres des candidats par ordre décroissant et retient l'offre la mieux classée.

En cas d'égalité entre les offres, le candidat ayant obtenu la meilleure note sur le critère technique sera classé en meilleure position.

Le candidat ayant obtenu la meilleure note totale sera déclaré attributaire du marché.

10.2 Négociation

L'acheteur se réserve le droit de négocier les offres.

Dans ce cas, la négociation sera menée par courriel ou sous forme d'audition (présentiel ou visioconférence), et fera l'objet d'un procès verbal. Les soumissionnaires seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation, de la date, 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.

Seuls trois soumissionnaires maximum ayant présenté les offres initiales les mieux classées seront conviés à cette phase de négociation.

En outre, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

Au terme de la négociation éventuelle, 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 condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

10.3 Modalités d'attribution du marché

L'offre ayant obtenue la note la plus élevée, au terme des négociations, sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

En cas de discordance constatée dans l'offre entre les prix qui figurent dans la D.P.G.F. et ceux qui figurent à l'acte d'engagement, les indications portées en lettres sur ce dernier document prévalent, et le montant de la décomposition est rectifié en conséquence.

L'attribution définitive du marché public est prononcée par une décision motivée de la DDFIP du Puy de Dôme.

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.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public est invité à produire dans les 6 jours de la demande de la DDFIP du Puy de Dôme via la PLACE, conformément aux dispositions des articles L. 2141-1 à L. 2141-14 et R. 2143-5 à R. 2143-14 du CCP, les pièces suivantes

- Les attestations fiscales et de vigilance URSSAF en cours de validité ;
- Les attestations d'assurances (RC et décennale) ;
- Un RIB ;
- Un extrait K, un extrait K bis ou un extrait D1 ou, à défaut, un document équivalent de moins de 3 mois ;
- Le formulaire DC4 complété si de la sous-traitance est déclarée ;
- Pour les entreprises dont l'effectif est égal ou supérieur à 20 salariés, un certificat attestant de la régularité de la situation au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs

handicapés datée de moins de 6 mois, qui peut être obtenu auprès de l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (Agefiph) ;

• Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail concernant l'emploi de travailleurs étrangers :

- déclaration relative aux travailleurs détachés en cas de recours à une société établie hors de France ;
- liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel précise pour chaque salarié :
 - 1° sa date d'embauche ;
 - 2° sa nationalité ;
 - 3° le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail

• Un pouvoir écrit et signé si le signataire n'est pas le représentant légal de la société.

Parallèlement, le candidat pressenti est invité à signer l'acte d'engagement ou le bordereau des prix et le formulaire de candidature sur lequel il déclare sur l'honneur ne pas entrer dans un des cas interdisant de soumissionner, selon les modalités décrites en annexe au présent document en cas de signature électronique.

Pour l'ensemble des documents listés ci-dessus, le candidat devra joindre une traduction en français, s'ils sont rédigés dans une autre langue.

Si le candidat n'est pas en mesure de fournir les renseignements demandés dans le délai requis, le marché est attribué à l'offre classée en deuxième position (sous réserve que le candidat fournisse à son tour les renseignements demandés). Et ainsi de suite, si nécessaire, par ordre de classement décroissant des candidats.

Article 11- PERSONNES A CONTACTER

Personnes habilitées à fournir les renseignements relatifs à la consultation :

Nom	Téléphone	Courriel
Maîtrise d'ouvrage (volet technique) Yannick CHADELAT	04 73 43 10 16	yannick.chadelat@dgfip.finances.gouv.fr
Maîtrise d'ouvrage (volet administratif) Nathalie GAUMY	04 73 41 30 10	nathalie.gaumy@dgfip.finances.gouv.fr
Maître d'œuvre : Matthieu MORAND	04 73 28 01 01	distec@distecingenierie.com

Article 12- CONTENTIEUX

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Clermont Ferrand
6 Cours Sablon CS 90129 63033 CLERMONT FERRAND
Tél : 04 73 14 61 00 Télécopie : 04 73 14 61 22
Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr

ANNEXE 1 RELATIVE AUX MODALITES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE

La présente consultation est soumise aux règles relatives à la dématérialisation des consultations telles que consolidées dans le code de la commande publique.

Dans les pages suivantes, nous faisons référence à la place de marchés interministérielle accessible à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr. Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le dossier de consultation des entreprises, poser des questions à son propos, déposer leur offre et être tenus informés des rejets éventuels.

Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

Signature électronique

L'offre finale pourra être signée électroniquement selon les modalités prévues à l'article R 2182-3 et à l'annexe 12 du Code de la Commande Publique.

En application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans 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 »)

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 :

- Sur la **Plateforme des achats de l'Etat (PLACE)**, et notamment dans le 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

ATTENTION : un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Certificat 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-signature-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 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans 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 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.