

Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle, énergétique et numérique

Direction Générale des Finances publiques

Service Stratégie, Pilotage, Budget - Sous-Direction du Budget, de l'Achat et de l'Immobilier

Bureau Immobilier et Sûreté SPIB-2C

Marché public de maîtrise d'oeuvre (y compris OPC) pour la création d'un escalier de secours intérieur dans l'immeuble de la direction départementale des finances publiques du Cantal (15) à Aurillac.

Règlement de la consultation

*Référence de la consultation : **DGFiP-Aurillac-Escalier-MOE***

*Procédure de passation : **Marché à procédure adaptée (article L.2123-1 du CCP)***

*Date et heure limite de remise de dossiers : **jeudi 15 octobre 2026 à 12h00***

*Réponse électronique via **PLACE (Plateforme des Achats de l'Etat)***

Table des matières

Article 1 - ACHETEUR-MAITRE D'OUVRAGE.....	3
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
3.1 Procédure de passation.....	3
3.2 Allotissement.....	4
3.3 Tranches.....	4
3.4 Durée du marché.....	4
3.5 Lieu d'exécution.....	4
3.6 Variantes.....	5
3.7 Autres prestations intellectuelles.....	5
3.8 Considérations sociales.....	6
3.9 Considérations environnementales.....	6
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	6
4.1 Contenu des documents de la consultation.....	6
4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats.....	6
4.3 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	6
4.4 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	6
4.5 Prolongation du délai de réception des offres.....	7
4.6 Visite sur site facultative.....	7
Article 5 - CANDIDATURE.....	7
5.1 Conditions de participation.....	7
5.2 Présentation de la candidature.....	8
5.3 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	10
5.4 Précisions concernant la sous-traitance.....	10
5.5 Motifs d'exclusion de la procédure de passation.....	11
5.6 Renseignements et documents à produire.....	11
5.7 Examen des candidatures.....	12
Article 6 - OFFRE.....	13
6.1 Présentation de l'offre.....	13
6.2 Examen des offres.....	13
6.3 Durée de validité des offres.....	15
Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	15
7.1 Date et heure limites de réception des plis.....	15
7.2 Conditions de transmission des plis.....	15
Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	16
8.1 Documents à fournir.....	16
8.2 Mise au point.....	16
8.3 Signature du marché.....	16
Article 9 - LANGUE.....	16
Article 10 - CONTENTIEUX.....	17
Article 11 - ANNEXE 1 : MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	17
Article 12 - ANNEXE 2 : TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	18
Article 13 - ANNEXE 3 : COPIE DE SAUVEGARDE.....	19

Article 1 - ACHETEUR-MAITRE D'OUVRAGE

Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle, énergétique et numérique

Direction Générale des Finances publiques

Service Stratégie, Pilotage, Budget - Sous-Direction du Budget, de l'Achat et de l'Immobilier

Bureau Immobilier et Sûreté SPiB-2C

70 allée de Bercy – Teledoc 866

75 572 Paris Cedex

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La mission concerne la maîtrise d'œuvre des travaux de création d'un escalier de secours intérieur dans l'immeuble de la direction départementale des finances publiques du Cantal (15) à Aurillac.

Le marché est un marché de services.

La présente consultation est régie par le code de la commande publique du 1er avril 2019.

Le CCAG de référence : cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de maîtrise d'œuvre approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

La mission de maîtrise d'œuvre comprend les éléments de mission suivants:

- Avant-projet Sommaire (APS)
- Avant-projet Définitif (APD)
- Projet et rédaction du Dossier de Consultation des Entreprises chargées des travaux (PRO-DCE)
- Assistance à la passation des contrats de travaux (ACT) ;
- Visa des études d'exécution (VISA) ;
- Direction de l'exécution des travaux (DET) ;
- Assistance aux opérations de réception des ouvrages (AOR).

Ces missions sont complétées par l'élément de mission ordonnancement et pilotage de chantier (OPC).

Cette consultation s'adresse à un opérateur économique comptant un architecte régulièrement inscrit à l'ordre des architectes, un bureau d'Etudes Structures et un bureau d'Etudes Fluides.

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

Le marché est passé selon une procédure adaptée, dans les conditions prévues à l'article L. 2123-1 du Code de la Commande Publique. Le marché est ouvert : les candidats déposent simultanément leur candidature et leur(s) offre(s).

Nomenclature : la classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est : 71000000-8 (Services d'architecture , services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection)

Cette consultation s'adresse à un opérateur économique ayant des capacités techniques en conformité avec l'opération envisagée. Le cas échéant, le maître d'oeuvre devra avoir la capacité de déposer des demandes d'autorisation auprès des services compétents. L'attributaire sera un opérateur économique disposant des compétences permettant la conception et le suivi de travaux de création d'un escalier de secours intérieur en site occupé.

L'opérateur est libre de se présenter seul ou sous la forme d'un groupement. Il est toutefois précisé qu'au stade de l'attribution, le cas échéant, le groupement devra être de nature conjoint avec mandataire solidaire.

3.1.1 Forme du marché

Le marché est ouvert : les candidats déposent simultanément leur candidature et leur offre.

3.1.2 Modalités de négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de recourir à la négociation mais pourra néanmoins attribuer le marché sur la base des offres initiales.

La négociation sera menée au regard des critères d'attribution des offres. Elle sera menée par courriel ou par entretien à Paris et fera l'objet d'un procès-verbal. Les soumissionnaires seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation, de la date et de l'heure de la tenue de la négociation.

3.2 Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

Cette mission de maîtrise d'oeuvre constitue un ensemble cohérent et non divisible.

3.3 Tranches

Le marché ne comporte pas de tranches.

3.4 Durée du marché

La durée du marché débute à la notification du marché et s'achève à la fin de l'année de garantie de parfait achèvement des marchés de travaux. Cette durée est fixée à 24 mois à compter de la notification du marché.

Le marché public n'est pas reconductible.

Le montant estimé des travaux est de 520 000 € HT.

Les interventions du maître d'oeuvre débutent à la notification du marché et s'achèvent à la fin de l'année de garantie de parfait achèvement des travaux.

3.5 Lieu d'exécution

Le chantier sera situé au sein de la Direction Départementale des Finances Publiques du Cantal sise 39 rue des Carmes à Aurillac (15000).

3.6.1 Variantes obligatoires

L'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

3.6.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Conformément à l'article R.2151-10 du Code de la commande publique, les variantes sont autorisées à l'initiative des soumissionnaires, sous réserve du respect des conditions définies ci-après.

La présentation d'une offre de base conforme au programme, et aux exigences réglementaires est obligatoire. Toute variante présentée en l'absence d'une offre de base régulière sera déclarée irrégulière.

Les variantes peuvent porter exclusivement sur :

- la conception architecturale de l'escalier intérieur ;
- les solutions structurelles ;
- les principes techniques (fluides, désenfumage, sécurité) ;
- le choix des matériaux et procédés constructifs ;

Sous réserve du respect strict :

- des exigences fonctionnelles du programme ;
- des règles de sécurité incendie applicables ;
- des normes techniques en vigueur ;
- des prescriptions réglementaires (urbanismes, accessibilité, sécurité des personnes) ;
- des performances minimales définies au DCE.

Les variantes ne peuvent en aucun cas porter sur :

- l'objet du marché ;
- la destination de l'ouvrage ;
- les exigences de sécurité des personnes ;
- la conformité réglementaire ;
- les contraintes d'implantation imposées par le site ;
- le calendrier prévisionnel de l'opération.

Toute variante devra être présentée dans un dossier distinct et comprendre obligatoirement :

- une justification réglementaire (sécurité incendie, accessibilité, stabilité, évacuation) ;
- une analyse comparative avec la solution de base ;
- une estimation financière distincte ;
- une évaluation des impacts sur l'exploitation et la maintenance ;
- les hypothèses techniques structurantes.

Les variantes seront analysées selon les mêmes critères de jugement que l'offre de base, sous réserve de leur conformité aux exigences minimales du DCE. Toute variante non conforme aux exigences réglementaires ou fonctionnelles sera déclarée irrégulière.

3.7 Autres prestations intellectuelles

La mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé prévue par le décret n°94-1159 du 26 décembre 1994, et la mission de contrôle technique prévue par la loi n°78-12 du 4 janvier 1978 sont en cours de sélection.

3.8 **Considérations sociales**

Le présent marché public ne comprend pas de considérations sociales.

3.9 **Considérations environnementales**

La présent marché comporte des considérations environnementales prises en compte au titre des critères d'attribution ainsi que dans ses conditions d'exécution.

Les conditions d'exécution environnementales applicables au titulaire sont précisées à l'article 1.3.4 du CCAP.

Le candidat devra également démontrer dans son mémoire technique qu'il maîtrise la notion de faible impact environnemental ou de qualité environnementale des bâtiments, pour répondre aux objectifs du maître d'ouvrage d'une démarche de développement durable.

Le maître d'oeuvre est responsable de la mise en oeuvre et du respect de la charte chantier propre.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 **Contenu des documents de la consultation**

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

- le présent règlement de consultation ;
- le tableau de décomposition du prix global et forfaitaire (à remplir par le candidat) ;
- le programme de l'opération et ses annexes (charte LAN, guide amiante du SG, charte chantier propre, le dossier technique amiante du bâtiment établi en 2024 et les plans tous niveaux) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P n°2026-07 du 3 juin 2026) qui constitue une pièce intégrante du marché et ne peut en aucune façon être modifié par les candidats ;
- L'attestation sur l'honneur que le candidat ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion de la procédure de passation (à dater, tamponner et signer).

4.2 **Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats**

Pour les questions d'ordre administratif et technique :

Sarah CHAET

Numéro de téléphone : 01.53.18.69.51

Adresse électronique : sarah.chaet@dgfip.finances.gouv.fr

4.3 **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) sous la référence : **DGFIP-Aurillac-Escalier-MOE**

4.4 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et demandes de renseignements complémentaires dans un délai de **8 jours avant la date de réception des offres** 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 sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 4 jours avant la date limite de réception des offres.

4.5 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 au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

4.6 Visite sur site obligatoire

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats devront obligatoirement visiter le site. Pour procéder à cette visite, les candidats pourront contacter :

Christelle CARANOBE

04 71 46 85 44

christelle.caranobe@dgfip.finances.gouv.fr

Anaïs CASSAN

04 43 91 02 16

anais.cassan@dgfip.finances.gouv.fr

L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera éliminée. A l'issue de cette visite, ils reçoivent une attestation de visite. Le cas échéant, les candidats joignent cette attestation dans leur réponse à la consultation.

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Conditions de participation

5.1.1 Précisions concernant les capacités attendues du titulaire

Cette consultation s'adresse à un opérateur économique ayant des capacités techniques adaptées à la conception et au suivi d'opérations de construction d'ouvrage intérieurs, permettant la conception et le suivi d'un chantier en conformité avec l'opération envisagée et présentant des qualifications et de l'expérience dans les domaines suivants :

- Ordonnancement et pilotage de chantier ;
- Création d'un escalier de secours intérieur.

Il devra nécessairement compter un architecte régulièrement inscrit à l'ordre des architectes. Un bureau d'études structures et un bureau d'études fluides devront faire aussi partie de l'équipe de maîtrise d'oeuvre.

Le cas échéant, le maître d'oeuvre devra avoir la capacité de déposer des demandes d'autorisation auprès des services compétents.

L'opérateur est libre de se présenter seul ou sous la forme d'un groupement. Il est toutefois précisé qu'en cas de groupement conjoint, celui-ci devra être de nature solidaire et l'architecte devra en être le mandataire. Les candidatures multiples, en tant que soumissionnaire individuel ou membre d'un groupement, sont interdites.

5.2 Présentation de la candidature

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

5.2.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

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/>

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

APTITUDE

- la partie IV – A 1 : L'inscription sur un registre professionnel ou sur un registre du commerce ;

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

- la partie IV - B 1a : 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 durant les 3 derniers exercices ;
- la partie IV – B 3) le cas échéant pour les entreprises nouvellement créées ;
- la partie IV - B 5) : une assurance pour risques professionnels.

CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

- la partie IV - C 1a) : sans objet ;
- la partie IV - C 1b) pour les marchés publics de fournitures et de services : les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;

- la partie IV - C6) : les titres d'études et professionnels des personnels intervenant dans le cadre de la présente opération ;
- la partie IV - C7) : les mesures de gestion environnementale que le candidat sera en mesure d'appliquer lors de l'exécution du marché ;
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;
- la partie IV - C10) : la fraction des prestations éventuellement sous-traitées ;

DISPOSITIF D'ASSURANCE DE LA QUALITE ET NORMES DE GESTION ENVIRONNEMENTALE

- la partie IV - D) : Préciser le dispositif d'assurance de la qualité mis en place dans le cadre de la présente opération ;
- la partie IV - D) : Préciser le dispositif gestion environnementale mis en place dans le cadre de la présente opération.

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

5.2.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

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

E - 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

5.2.3 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

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

5.3 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

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

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

Au stade de l'exécution, le groupement devra être conjoint, avec un mandataire solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur. Ce mandataire devra être l'architecte.

5.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

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

5.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, un formulaire DCles formulaires DC1 et doit être rempli pour l'ensemble du groupement ; en revanche, les DC2 doivent être fournis par chaque membre du groupement.

5.4 Précisions concernant la sous-traitance

5.4.1 Tâches essentielles

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

5.4.2 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct 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 DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

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 électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ses sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

5.4.3 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 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 se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante :

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

5.5 Motifs d'exclusion de la procédure de passation

Conformément aux dispositions du code de la commande publique, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion de plein droit sont exclues de la procédure.

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.

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 application de la loi 2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et de simplification de l'action publique, modifiant l'article L2141-3 3° du CCP, sont admises à la procédure de passation les entreprises en redressement judiciaire qui bénéficient d'un plan de redressement.

5.5.1 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, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

5.5.2 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, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

5.6 Renseignements et documents à produire

5.6.1 Vérification des conditions de participation des candidats

La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

Au titre du principe "Dites-le nous une fois", les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Par ailleurs, les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs moyen de preuve lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage

numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- 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 , ou le cas échéant une déclaration appropriée de banque(s) ;
- La preuve d'une assurance des risques professionnels ;
- Présentation d'une liste des principaux services ou travaux effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;
- 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.

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

5.6.2 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur 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 d'exclusion.

5.7 Examen des candidatures

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production étaient réclamées 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.

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 quatre critères d'analyse des candidatures sont :

- une liste de 5 références d'opérations similaires réalisées, en précisant l'opération, la nature et le montant des prestations, le maître d'ouvrage (coordonnées), le cadre administratif, le cadre de référence technique, le cadre de référence technique visuel ;
- références, expériences et capacités professionnelles et qualifications techniques (autre leur similarité avec les prestations prévues, un caractère récent est attendu) ;
- capacités techniques (moyens humains et matériels disponibles) ;
- adéquation entre l'importance de l'opération et les capacités économiques et financières du

candidat.

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

Article 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- le mémoire technique du candidat adapté aux spécificités de l'opération qui comportera notamment :
 - une notice explicitant l'offre (4 pages maximum, format A4) ;
 - une notice de méthodologie : organisation du travail en conception et chantier, planning et phasage, description des mesures de prévention, etc. (2 pages maximum, format A4) ainsi que la répartition des heures de travail en fonction des missions ;
- la démarche globale d'éco-responsabilité du candidat et plus précisément celle mise en oeuvre dans le cadre des prestations de ce marché ;
- la fréquence des réunions de chantier ainsi que l'approbation des délais de réalisation des études et l'exécution des travaux ;
- l'analyse de l'enveloppe financière décomposée par corps d'états ;
- l'analyse des délais proposés par le maître d'ouvrage pour les études et les travaux ;
- 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) complétée par le candidat ;
- en cas de variante, une description technique détaillée des solutions proposées ;
- le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ;
- le cas échéant, l'attestation de visite du site.

6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les candidats 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.

L'acheteur peut demander aux candidats 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 prévaut sur les autres pièces. Si le candidat concerné est retenu, son offre fera l'objet d'une mise au point.

6.2.1 Critères d'attribution des offres

Les critères d'attribution sont listés dans le tableau suivant :

Critères	Pondération
Prix global et forfaitaire :	40 %
Valeur technique de l'offre :	50 %
• Appréciation et validation de l'enveloppe financière prévisionnelle des travaux d'un montant de 520 000 € HT	5%
• Appréciation et validation des délais de réalisation (planning prévisionnel)	10%
• Méthodologie de supervision de l'opération (nombre d'heures en conception et chantier, cohérence des temps d'intervention, fréquence des réunions de chantier)	20%
• Qualité des personnels composant l'équipe de maîtrise d'oeuvre (qualifications, pertinence des références)	15%
Valeur environnementale de l'offre :	10 %
• Prise en compte des enjeux environnementaux de l'opération, appréciée au regard de la pertinence et du caractère opérationnel des mesures proposées pour limiter les impacts liés aux travaux, notamment en matière de prévention des nuisances, d'optimisation des matériaux et de recours au réemploi ou à la réutilisation	5 %
• Réduction de l'impact environnemental lié à l'organisation de la mission, appréciée au regard des mesures proposées pour optimiser les déplacements et l'organisation des réunions (regroupement des réunions, recours à la visioconférence lorsque la présence sur site n'est pas nécessaire, recours à des modes de transport moins émetteurs	5 %

•

6.2.2 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère prix :

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

Méthode de notation du critère de valeur technique de l'offre :

Le critère technique sera jugé en attribuant des notes de 0 à 5 à chaque sous-critère, puis la

somme des points pondérés sera ramenée à 50 pour un total de 100 points avec le prix globale et forfaitaire. Si l'un des items n'est pas présents dans le dossier technique, la note de 0 point sur 5 sera attribuée à celui-ci.

Méthode de notation du critère de valeur environnementale de l'offre :

Le critère environnemental sera jugé en attribuant des notes de 0 à 5 à chaque sous-critère, puis la somme des points pondérés sera ramenée à 15 pour un total de 100 points avec le prix globale et forfaitaire. Chaque sous-critère sera apprécié au regard de la pertinence, de la précision et du caractère opérationnel des mesures proposées par le candidat.

Si l'un des items n'est pas présents dans le dossier environnemental, la note de 0 point sur 5 sera attribuée à celui-ci.

Pondération :

Les notes de chaque critère seront pondérées par application du coefficient indiqué dans le tableau ci-dessus. Le candidat retenu sera celui qui aura obtenu la meilleure note sur 100.

6.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 3 mois à compter de la date limite de remise des offres.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire, il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec le ou les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis **avant le jeudi 15 octobre 2026, à 12h00.**

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 seront reçus ou remis après ces date et heure ne seront 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 à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> sous la référence : **DGFIP-Aurillac-Escalier-MOE**

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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 ou courriel ne sera accepté.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

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

- Formats exécutable, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Article 8 - 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 à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

8.1 Documents à fournir

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

- l'acte d'engagement (ATTR1), à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contribution ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique) : 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) et certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance, ou équivalent lorsque le soumissionnaire est établi hors de France ;
- les certificats d'assurances ;
- le numéro SIREN du soumissionnaire, ou pour les entreprises en cours d'inscription un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises ou numéro individuel d'identification lorsque le soumissionnaire est établi hors de France ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D.8254-2 à D.8254-5, D.8222-7 et R.1263-12 du Code du travail ;
- 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.

8.2 **Mise au point**

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

8.3 **Signature du marché**

Le marché est signé par les deux parties. La notification est réalisée à l'appui du formulaire ATTRI 1 et son annexe 1 : "décomposition du prix global et forfaitaire".

La signature électronique des documents n'est pas obligatoire dans le cadre de cette consultation. Le cas échéant, les documents signés devront respecter les exigences précisées dans l'annexe MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.

Article 9 - LANGUE

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

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

Article 10 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de **Paris**.

7, rue de Jouy

75004 Paris

Tél: 01 44 59 44 00

Télécopie: 01 44 59 46 46

Courriel: greffe.ta-paris@juradm.fr

Article 11 - ANNEXE 1 : MODALITES 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-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 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 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 12 - ANNEXE 2 : TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

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'action et des comptes publics

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

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 13 - ANNEXE 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 à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

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

Elle peut être également transmise par voie électronique dans les conditions prévues à l'annexe 6

du CCP.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- 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 l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 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 GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
SERVICE STRATEGIE, PILOTAGE, BUDGET
Sous-Direction Budget de l'achat et de l'Immobilier
Bureau Immobilier et Sûreté - SPiB-2C
139 rue de Bercy - Télédocus 866
75572 PARIS CEDEX 12
A l'attention de Sarah CHAET