



**MINISTÈRE
DE L'ECONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA SOUVERAINETÉ
INDUSTRIELLE ET NUMÉRIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES
PUBLIQUES DE SEINE ET MARNE**

**PROCÉDURE ADAPTÉE
(Article L 2123-1 et R 2123-1 du code de la commande publique)
Marché de travaux**

**INSTALLATION D'UN SYSTÈME DE GESTION TECHNIQUE DE BÂTIMENT SUR LE SITE DE
LA DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DE MELUN**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :
10 juillet 2026 à 17h00**

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DE SEINE-ET-MARNE
38 AVENUE THIERS
77000 MELUN**

RÉFÉRENCE DE LA CONSULTATION: **DDFIP77GTBMELUNTHIERS**
Consultation entièrement dématérialisée
Procédure de passation : appel d'offre

Le présent règlement de consultation comporte 19 pages numérotées de 1 à 19

SOMMAIRE

<u>1. Caractéristiques de la consultation</u>	4
<u>1.1. Objet du marché</u>	4
<u>1.2. Durée du marché</u>	4
<u>1.3. Allotissement</u>	4
<u>1.4. Procédure de passation</u>	4
<u>2. Pouvoir adjudicateur</u>	4
<u>3. Dates d'envoi à la publication</u>	5
<u>4. Dossier de consultation</u>	5
<u>5. Dématérialisation de la consultation</u>	5
<u>5.1. Préalable</u>	5
<u>5.2. Retrait du dossier de consultation</u>	5
<u>5.3. Questions posées sur le cahier des charges</u>	6
<u>5.4. Remarques complémentaires</u>	6
<u>5.5. Modifications du dossier de consultation</u>	6
<u>6. Contenu des offres</u>	7
<u>6.1. Pièces de candidature</u>	7
<u>6.1.1 Candidature Sous Forme De Document Unique De Marché Européen (Dume)</u>	7
<u>6.1.2 Candidature hors DUME</u>	8
<u>6.2. Documents relevant de l'offre</u>	9
<u>7. Modalités de dépôt des offres</u>	9
<u>7.1 Dépôt des offres au format électronique (Cas n° 1 et 2)</u>	10
<u>7.1.1 Recommandations pour le bon déroulement de la procédure</u>	10
<u>7.1.2 Copie de sauvegarde</u>	11
<u>7.2 Durée de validité des offres</u>	11
<u>8. Groupement</u>	11
<u>9. Variante</u>	11
<u>10. Examen des candidatures</u>	12
<u>11. Jugement des offres</u>	12
<u>12. Critères de conformité</u>	13
<u>13. Critères et modalités d'attribution</u>	13
<u>13.1.1 Critères de sélection des offres</u>	13
<u>13.1.2 Méthode de notation des offres</u>	14
<u>13.2 Négociation</u>	15
<u>13.3 Modalités d'attribution du marché</u>	15
<u>14. Personnes à contacter</u>	16
<u>15. Les exigences relatives à la signature électronique du marché par l'attributaire présenti</u>	17

<u>15.1. Certificat de signature du signataire</u>	18
<u>15.2. Outil de signature utilise pour signer les fichiers</u>	18

Le code de la commande publique (CCP), entré en vigueur le 1^{er} avril 2019, se décompose en deux parties :

- une partie législative portée par l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 ;
- une partie réglementaire portée par le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018.

Dans ce document, tous les articles commençant par :

- la lettre « L » renvoie à ceux de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 ;
- les lettres « R » et « D » renvoient à ceux du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018.

Le terme « candidat » est utilisé indifféremment pour évoquer l'entreprise candidate et l'entreprise soumissionnaire qui a déposé une offre.

1. CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

1.1. *Objet du marché*

Le présent marché a pour objet l'installation d'un système de gestion technique du bâtiment (GTB) sur le site de Melun, 38 avenue Thiers.

Les modalités d'exécution sont décrites dans les cahiers des clauses administratives particulières et le cahier des clauses techniques particulières référencés 2026_CCAP_DDFIP77GTBMELUNTHIERS et 2026_CCTP_DDFIP77GTBMELUNTHIERS

1.2. *Durée du marché*

La durée estimée du marché est de 4 mois à compter de la date de notification de l'ordre de service (y compris période de préparation mais hors période de parfait achèvement).

La fin des travaux et la réception de chantier devront avoir lieu **au plus tard le 30 novembre 2026**.

1.3. *Allotissement*

Le marché n'est pas alloti.

1.4. *Procédure de passation*

La consultation est passée en procédure adaptée, en application de l'article L. 2123-1 et de l'article R.2123-1 du [code de la commande publique](#).

2. POUVOIR ADJUDICATEUR

Direction Générale des Finances Publiques

Direction Départementale des Finances Publiques de Seine-et-Marne

Division Budget, Logistique et Immobilier

38 Avenue THIERS

77000 MELUN

3. DATES D'ENVOI À LA PUBLICATION

- Sur la plateforme PLACE : 9 juin 2026
- BOAMP : 10 juin 2026

4. DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation, mis en ligne sur la plateforme PLACE, est composé des documents suivants :

- le présent règlement de la consultation 2026_RC_DDFIP77GTBMELUNTHIERS
- le cahier des clauses administratives particulières 2026_CCAP_DDFIP77GTBMELUNTHIERS
- les cahiers des clauses techniques particulières 2026_CCTP_DDFIP77GTBMELUNTHIERS
- l'annexe financière 2026_DPGF_DDFIP77GTBMELUNTHIERS

5. DÉMATÉRIALISATION DE LA CONSULTATION

Les dispositions relatives à la dématérialisation relèvent de l'article L. 2132-2 du CCP (code de la commande publique), et des articles R. 2132-1 à R. 2132-14 du CCP et de l'[arrêté d'application du 22 mars 2019](#) ;

La plateforme 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 plateforme 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 plateforme PLACE (les questions et les réponses par courrier, courriel, télécopie ou téléphone ne sont pas autorisées).

5.1. Préalable

Les candidats doivent se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur la plateforme PLACE, pour toute action sur ce site.

Un guide d'utilisation est également disponible sur la plateforme PLACE à la rubrique [Aide](#).

5.2. Retrait du dossier de consultation

Les candidats peuvent retirer le dossier de consultation sur la plateforme PLACE sous la référence DDFIP77GTBMELUNTHIERS.

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 DDFIP de Seine-et-Marne les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .doc, .xls, .ppt, .pdf, .zip, .odt, .ods, .odf.

5.3. Questions posées sur le cahier des charges

Les candidats peuvent poser des questions relatives au dossier de consultation, obligatoirement sur la plateforme PLACE, jusqu'au **8 juillet 2026 à 17h00** au plus tard.

Les réponses aux questions posées par les candidats sont mises en ligne sur la plateforme PLACE au plus tard le **9 juillet 2026 avant 17h00**. Ces réponses aux questions ainsi que les précisions apportées par la DDFIP de Seine-et-Marne pendant la consultation constituent des éléments contractuels qui, à la notification du marché, sont compilés dans un document intitulé « Modifications-Compléments » qui devient contractuel.

5.4. Remarques complémentaires

Les avis d'appel public à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification. Dans le cas où ces avis ont fait l'objet d'une publication au BOAMP, ces derniers font foi.

Les candidats s'engagent à ne pas contester le présent règlement de consultation, les documents auxquels il renvoie, ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation.

La DDFIP de Seine-et-Marne s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles, imprimés sur papier et conservés dans les locaux de la DDFIP de Seine-et-Marne et sont les seuls faisant foi sous cette forme.

5.5. Modifications du dossier de consultation

La DDFIP de Seine-et-Marne se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation, au plus tard le **9 juillet 2026 à 17h00**. Ces modifications ne doivent pas en cause l'essentiel du projet.

Ces modifications sont mises en ligne sur la plateforme PLACE. Elles ne sont communiquées par courriel qu'aux seuls candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

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

Dans l'hypothèse où la date limite de remise des offres fixée initialement ne permet pas la prise en compte des modifications et la transmission des offres dans le délai imparti, cette date est reportée par le pouvoir adjudicateur. Les candidats identifiés sur la plateforme PLACE lors du retrait du dossier de consultation sont informés par courriel du report de la date limite de remise des plis.

6. CONTENU DES OFFRES

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

6.1. Pièces de candidature

Dans le respect de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux renseignements et documents à demander aux candidats, le dossier « candidature » contient les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat et, le cas échéant, de s'assurer de sa capacité juridique à candidater à un marché.

Les candidatures doivent être recevables conformément aux articles L. 2141-1 à L. 2142-1 et R. 2142-1 à R. 2142-27 du code de la commande publique.

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 plateforme 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 plateforme 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 code de la commande publique, 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 code de la commande publique, 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/imprimés_dc/DC4.doc

➤ S'il envisage de répondre en groupement (article R. 2142-19 à R. 2142-27 du code de la commande publique), 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 code de la commande publique, le candidat indique où le trouver (c'est-à-dire le nom de la base de données, son adresse internet, la référence du dossier ou de l'enregistrement, etc.). Il peut notamment le déposer dans le coffre-fort électronique de la plateforme PLACE à condition de le préciser dans sa candidature.

De même, le candidat n'est pas tenu de produire des pièces qu'il a déjà transmises dans le cadre d'une précédente consultation lancée par la DDFIP de Seine-et-Marne qui demeurent valables conformément à l'article R. 2343-15 du code de la commande publique. Dans ce cas, il indique, dans sa candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la consultation pour laquelle les documents ont déjà été transmis.

6.2. Documents relevant de l'offre

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

1- l'offre financière;

2- le certificat de visite;

3- l'offre technique et commerciale, constituée d'un mémoire technique détaillé précisant :

- la méthode et les moyens proposés
- le mode opératoire proposé pour tenir compte de la réalisation des travaux en site occupé
- le planning prévisionnel des travaux
- les fiches techniques et avis techniques des produits, matériaux et matériels proposés
- en cas de sous-traitance, le descriptif des contrôles mis en œuvre par le candidat pour s'assurer de la bonne exécution de la prestation de par le sous-traitant.

A ces documents pourront être joints tous autres documents techniques et/ou explicatifs jugés utiles par le candidat.

Aucun élément financier ne doit figurer dans l'offre technique.

7. MODALITÉS DE DÉPÔT DES OFFRES

Le candidat, après s'être identifié sur la plateforme PLACE, indique la référence de la consultation.

Pour les pièces de la candidature :

Il complète le formulaire DUME en ligne accessible dans l'onglet « dépôt » de la consultation ou, s'il candidate Hors DUME, dépose sur plateforme PLACE de façon électronique tous les documents visés à l'article 6.1.2 du présent document.

Pour les pièces de l'offre :

Il dépose sur la plateforme PLACE de façon électronique tous les documents visés à l'article 6.2 du présent document.

7.1 Dépôt des offres au format électronique (Cas n° 1 et 2)

Le candidat dépose sur la plateforme PLACE **au plus tard le 10 juillet 2026 à 17h00**, l'ensemble des pièces réclamées à l'article 6 du présent document.

Les offres qui parviennent après les date et heures limites fixées ci-dessus ne sont pas examinées en application de l'article R. 2151-5 du code de la commande publique.

La réponse électronique est constituée d'un dossier unique contenant les documents de candidature et l'offre financière et technique.

Si le candidat effectue plusieurs dépôts sur la plateforme 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 code de la commande publique. Le dernier dépôt doit donc être complet et comporter l'ensemble des pièces demandées à l'article 5.

7.1.1 Recommandations pour le bon déroulement de la procédure

Au préalable, les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et à répondre à une consultation de test afin de s'assurer du bon fonctionnement de leur environnement informatique.

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

Les candidats sont invités à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »,
- faire en sorte que leur candidature et/ou leur offre occupe un volume raisonnable.

Afin de faciliter l'analyse des offres déposées par voie électronique, **le dossier de réponse est obligatoirement structuré** en sous-répertoires, de la manière suivante :

- 1 – « Pièces de candidature » ;
- 2 – « Offre financière » ;
- 3 – « Offre technique ».

Aucun élément financier ne doit figurer dans le répertoire « Pièces de candidature » ou « Offre technique ».

Accompagnement :

Un outil d'assistance en ligne est également disponible lorsque vous avez un compte et que vous êtes connecté (en haut à droite). L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une FAQ, en filtrant par catégorie. Si la FAQ 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.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou de contacter le service d'assistance à la « dernière minute ».

7.1.2 Copie de sauvegarde

Toute société qui dépose son offre par voie électronique sur la plateforme PLACE a la possibilité, parallèlement, d'adresser une copie de sauvegarde, en application de l'article R.2132-11 du code de la commande publique à l'adresse suivante, **au plus tard le 10 juillet 2026 à 17h00**.

Direction Générale des Finances Publiques

Direction Départementale des Finances Publiques de Seine-et-Marne

Division Budget, Logistique, Immobilier

A l'attention de Mme Carine AMON

38 Avenue Thiers

77000 MELUN

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

Elle est transmise sous pli cacheté contenant une enveloppe intérieure également cachetée. Les deux enveloppes (intérieure et extérieure) portent la mention suivante :

« Marché - DDFIP77GTBMELUNTHIERS- Nom de la société candidate – copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE DU COURRIER »

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 DDFIP de Seine-et- Marne sans avoir été ouverte.

7.2 Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est de **3** mois à compter de la date limite de réception des offres.

8. 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 l'exécution de ses obligations contractuelles à l'égard de la DDFIP de Seine-et-Marne.

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

9. VARIANTE

Une variante se définit comme une offre qui, tout en répondant aux exigences mentionnées dans le dossier de consultation et l'avis d'appel public à la concurrence, apporte des spécifications complémentaires. Le régime des variantes est défini aux [articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du code de la commande publique](#).

Les réponses avec variantes ne sont pas autorisées.

10. 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 code de la commande publique, il en informe sans délai le représentant du pouvoir adjudicateur comme prévu à l'[article L.2341-6 du même code](#).

Dans le cadre d'une candidature sous la forme d'un groupement, en application de l'article L. 2141-13 du code de la commande publique, 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.

11. JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement est effectué conformément aux dispositions des [articles L2152-2, L2152-3, L2152-4 du code de la commande publique portant partie législative](#) et des [articles R2152-1 et R2152-2 du même code portant partie réglementaire](#).

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 de Seine-et-Marne 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 de Seine-et-Marne de la financer.

Par ailleurs, la Direction Départementale des Finances Publiques de Seine et Marne 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 code de la commande publique. 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 R. 2152-5 du code de la commande publique](#).

Enfin la Direction Départementale des Finances Publiques de Seine et Marne 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. A l'issue de ce délai, les offres qui demeurent irrégulières sont éliminées.

12. CRITÈRES DE CONFORMITÉ

Les candidats s'engagent, en déposant une offre, à respecter l'ensemble des exigences figurant dans les documents de la consultation. Ces exigences couvrent :

- la présentation de l'offre et sa durée de validité.
- les exigences administratives et techniques sur les modalités d'exécution de la prestation définies dans le cahier des clauses particulières.

13. CRITÈRES ET MODALITÉS D'ATTRIBUTION

13.1.1 Critères de sélection des offres

La DDFiP de Seine-et-Marne retient les critères d'attribution suivants pour les offres déclarées conformes en vertu de l'article 12 du présent document

- **Un critère de prix sur 5 points**

L'offre la moins onéreuse, recevra la note maximale de 5 points sur 5 possibles. Les offres seront notées au prorata de l'écart qui les sépare de cette offre de référence, selon la formule suivante : offre la moins onéreuse/offre du candidat X 5 = note du candidat.

- **Des critères techniques sur 4 points**

Ce critère doit permettre d'apprécier l'aptitude des candidats à répondre au cahier des clauses techniques particulières. Les certifications obtenues par le candidat pourront utilement être jointes au dossier.

- **Critères environnementaux décrits par le candidat sur 1 point**

Une note générale est établie sur **10** par addition des trois notes. Il en ressort un classement des offres.

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

Les critères techniques se décomposent comme suit :

- Clarté et qualité de l'offre, compréhension du projet :

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

- Clarté de présentation du **mémoire technique** :

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

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

- Analyse et mise en adéquation des moyens avec le planning des travaux imposés par le maître d'oeuvre : le candidat décrit les moyens humains et matériel affectés spécifiquement à l'opération, qualifications et expérience des personnels composant les équipes intervenant sur le chantier.

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

- Les critères environnementaux seront appréciés en analysant la démarche environnementale du candidat dans le cadre de l'opération.

Le candidat indiquera la méthode de traitement de ses déchets (élimination, recyclage ...) ainsi que la méthode de traçabilité des déchets (SOGED).

Pour rappel, la loi fixe un objectif de valorisation des déchets de travaux publics de 70%.

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

13.1.2 Méthode de notation des offres

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

Le critère prix sera jugé sur une base de **10 points** au maximum. Les notes sont ensuite pondérées à **50 %**.

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

- **Méthode de notation des critères techniques :**

L'ensemble des critères techniques sera jugé sur une base de **4 points** au maximum.

Les critères techniques seront jugés en attribuant des notes de **1 à 5**.

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

- **Sous-critère 1** - clarté et qualité de l'offre, compréhension du projet : **note sur 5 pondérée à 30 %** ;
- **Sous-critère 2** - organisation du chantier (méthodologie d'intervention) : **note sur 5 pondérée à 40%** ;
- **Sous-critère 3** - analyse et mise en adéquation des moyens avec le planning des travaux imposé par le maître d'oeuvre : **note sur 5 pondérée à 20 %** ;
- **Sous-critère 4** - analyse de la démarche environnementale du candidat dans le cadre de l'opération : **note sur 5 pondérée à 10 %**.

La somme des notes des sous-critères techniques pondérés (**note sur 5**) sera ensuite convertie en note sur **10** puis pondérée à **40 %**.

- **Méthode de notation du critère environnemental**

Le critère sera apprécié selon le barème suivant :

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

La note du critère environnemental (**note sur 5**) sera ensuite convertie en note sur **10** puis pondérée à 10 %.

En conclusion, il en ressort un classement des offres par addition du critère prix, du critère technique et du critère environnemental.

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

13.2 Négociation

La DDFiP de Seine-et-Marne se réserve le droit de négociier.

La négociation est menée sous forme d'une consultation par courriel ou d'une audition. Les candidats concernés sont informés par la plateforme PLACE 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.

La DDFiP de Seine-et-Marne se réserve le droit, le cas échéant, d'attribuer le marché sans négociation, sur la base des offres initiales.

13.3 Modalités d'attribution du marché

Le candidat reçoit une note pour chaque critère. Le candidat ayant obtenu la meilleure note qualité/prix sur 10 points au total est déclaré attributaire du marché du ou des lots du marché.

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

L'attribution définitive du marché public est prononcée par une décision motivée de la DDFiP de Seine-et-Marne.

Le candidat, auquel il est envisagé d'attribuer le lot, est invité à produire dans les 6 jours de la demande de la DDFiP de Seine-et-Marne via la plateforme PLACE, conformément aux dispositions des articles [L 2141-1](#) à L. 2141-14, [R.2143-5](#) à R. 2143-14, R 2143-11 et R 2343-11 du code de la commande publique, les pièces suivantes :

- les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales dont la liste est fixée par [l'arrêté du 22 mars 2019](#) annexé au présent règlement de consultation lorsque la plateforme PLACE ne permet pas de récupérer ces attestations automatiquement :
- une attestation de régularité fiscale datée de moins d'un an attestation la souscription des déclarations et les paiements correspondant à l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée au 31 décembre de l'année précédente qui peut être obtenue soit directement en ligne via [le compte fiscal](#) (espace abonné proessionnel) pour les entreprises qui sont soumises à l'impôt sur les société et assujetties à la TVA, soit auprès du service

des impôts des entreprises (SIE) via le [formulaire n°3666](#) pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu notamment les entrepreneurs individuels (artisan, auto-entrepreneur ...);

- 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](#) datée de moins de 6 mois émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions qui peut être générée depuis le service en ligne "Mon URSAFF" ou, le cas échéant, celui de la MSA ou "Mon RSI" ;
- pour les entreprises dont l'effectif est égale 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). - [Pour en savoir plus](#) ;
- 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 ;
 - la déclaration relative aux travailleurs détachés en cas de recours à une société établie hors de France ;
 - la 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 ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- la copie du contrat d'assurance et de ses avenants éventuels et une attestation délivrée par la compagnie d'assurance établissant l'étendue de la garantie et mentionnant qu'il ne présente aucun retard dans le règlement des cotisations ;
- un relevé d'identité bancaire ;
- le pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;
- en cas de groupement, celui-ci doit fournir une habilitation du mandataire par ses co-traitants ([imprimé DC1](#)) ;
- en cas de sous-traitance, l'acte de sous-traitance complété, daté et signé par le candidat et par son ou ses sous-traitants.

Parallèlement, le candidat retenu 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, en application de l'[article R. 2143-16 du code de la commande publique](#).

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.

14. PERSONNES À CONTACTER

Personnes habilitées à fournir les renseignements relatifs à la consultation :

Nom/Prénom	Téléphone	Courriel
AMON Carine	01.64.87.83.44 ou 06.03.85.85.71	carine.amon@dgfip.finances.gouv.fr
THIELLEMENT Roseline	01.64.87.21.77 ou 06.21.15.07.09	roseline.thiellement@dgfip.finances.gouv.fr

Personnes à contacter pour la visite du site :

La visite préalable à la remise des offres est obligatoire. Les candidats prendront rendez-vous auprès de :

Nom/Prénom	Téléphone	Courriel
AMON Carine	01.64.87.83.44 ou 06.03.85.85.71	carine.amon@dgfip.finances.gouv.fr
ROLAND Catherine	01.64.87.58.87 ou 06.21.31.85.44	catherine.roland@dgfip.finances.gouv.fr

Sauf exception, **les visites auront lieu les matins de 9h30 à 12h00 et les après-midi de 13h30 à 15h00 du lundi au vendredi, sur rendez-vous.**

Cette visite donnera lieu à l'établissement d'un **certificat de visite** à joindre à l'offre.

Il ne pourra pas être présenté de demande de paiement pour des prestations qui n'auraient pas été évaluées lors de cette visite.

15. LES EXIGENCES RELATIVES A LA SIGNATURE ELECTRONIQUE DU MARCHE PAR L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI

La signature des offres n'est pas exigée au moment du dépôt mais au moment de l'attribution. Cette annexe vise à prévenir les candidats sur les exigences de la DDFIP de Seine-et-Marne en ce domaine au regard du délai nécessaire à l'obtention d'un certificat nominatif de signature électronique (trois semaines environ).

Le candidat déclaré attributaire du marché doit signer a minima les documents suivants :

- l'acte d'engagement (ou imprimé ATTR11);
- le formulaire de candidature par lequel il déclare sur l'honneur ne pas entrer dans un cas interdisant de soumissionner ;
- l'acte de sous-traitance également signé électroniquement par le sous-traitant

Le certificat de signature doit être conforme aux modalités décrites ci-dessous.

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.

Le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

15.1. Certificat de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire doit respecter au moins le niveau de sécurité préconisé.

1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification (AC) « reconnue »

Dans ce cas le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

La liste des autorités de certification françaises délivrant des certificats de signature conformes au Référentiel Général de Sécurité (RGS) est accessible en cliquant sur le lien suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php?page=commun.ListeAcRGS&calledFrom=entreprise>

2nd cas : Certificat de signature électronique non référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur la plateforme PLACE, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Le candidat transmet les informations suivantes :

- la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, etc ;
- les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'autorité de certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- l'adresse du site Internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

15.2. Outil de signature utilise pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

1^{er} cas : Le candidat utilise l'outil de signature de la plateforme des achats de l'État (PLACE)

Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

2nd cas : Le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur plateforme PLACE, il doit alors respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XadES, CadES ou PadES.
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document et ce, gratuitement.

Le candidat transmet les informations suivantes :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est exigée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc).