

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

**Mission de maîtrise d'œuvre pour la réalisation  
de travaux de rénovation énergétique sur le  
site de la DGFIP à Soyaux - Charente.**

**Règlement de la consultation**

Référence de la consultation : **SOYAUX-RENOV-ENERGETIQUE-MOE**

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

Date et heure limite de remise de dossiers : le 24 avril 2025, à 14 h 00

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 et modalités de négociation.....	3
3.2 Allotissement.....	4
3.3 Durée du marché.....	4
3.4 Lieu d'exécution.....	4
3.5 Variantes.....	4
3.6 Autres prestations intellectuelles.....	4
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	4
4.1 Contenu des documents de la consultation.....	4
4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats.....	4
4.3 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	5
4.4 Modification de détail des documents de la consultation.....	5
4.5 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	5
4.6 Visite sur site.....	5
Article 5 - CANDIDATURE.....	5
5.1 Motifs d'exclusion de la procédure de passation.....	5
5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance.....	6
5.3 Conditions de participation.....	6
5.4 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat.....	7
5.5 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat.....	8
5.6 Sélection des candidatures.....	8
5.7 Précisions concernant le groupement.....	8
5.8 Précisions sur la sous-traitance.....	8
Article 6 - OFFRE.....	9
6.1 Présentation de l'offre.....	9
6.2 Examen des offres.....	9
6.3 Durée de validité des offres.....	10
Article 7 - NEGOCIATION.....	10
Article 8 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	11
8.1 Date et heure limites de réception des plis.....	11
8.2 Conditions de transmission des plis.....	11
Article 9 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	11
9.1 Documents à fournir.....	11
9.2 Mise au point.....	11
9.3 Signature du marché.....	12
9.4 Disposition d'ordre général.....	12
Article 10 - MODALITES DE SIGNATURE.....	12
Article 11 - LANGUE.....	12
Article 12 - CONTENTIEUX.....	12
Article 13 - ANNEXE : MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	12

-

## **Article 1 - ACHETEUR-MAITRE D'OUVRAGE**

Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle 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 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'oeuvre approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

La mission concerne la maîtrise d'œuvre des travaux de rénovation énergétique des bâtiments A et D sur le site de la DGFiP à Soyaux - Charente..

Le marché est un marché de services .

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

- Avant-projet (AVP) ;
- 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 Bureau d'Etudes Techniques.**

## **Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3.1 Procédure de passation et modalités de négociation**

Le marché est passé selon une procédure adaptée, dans les conditions prévues à l'article L. 2123-1 du Code de la Commande Publique.

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 changement des ouvrants 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**.

### **3.2 Allotissement**

---

Le marché n'est pas alloti.

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

### **3.3 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 36 mois à compter de la notification du marché, hors reconduction(s) éventuelle(s).

Le marché public n'est pas reconductible.

### **3.4 Lieu d'exécution**

---

Le chantier sera situé au sein des bâtiments A et D de l'ensemble immobilier du CDFIP sis 1 rue de la Combe à Soyaux.

### **3.5 Variantes**

---

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

Les soumissionnaires peuvent présenter des variantes à leur initiative. La présentation d'une offre de base est obligatoire.

### **3.6 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.

## **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 ;
- le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P n°2025-1 du 02 janvier 2025) et ses annexes qui constitue une pièce intégrante du marché et ne peut en aucune façon être modifié par les candidats.

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

---

Pour les questions d'ordre administratif et technique :

Jean Georges Paris

Numéro de téléphone : 01.53.18.64.23

Adresse électronique : [jean-georges.paris@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:jean-georges.paris@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](http://www.marches-publics.gouv.fr)) sous la référence : **SOYAUX-RENOV-ENERGETIQUE-MOE**

#### **4.4      Modification de détail des documents de la consultation**

---

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier de consultation.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

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

---

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

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaire et aux compléments d'information reçues jusqu'au huitième jour avant la date limite de réception des offres, sont transmises aux candidats au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Lorsqu'un complément d'informations nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans le délai des 5 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du Code de la Commande Publique.

#### **4.6      Visite sur site**

---

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 peuvent contacter:

M. CROISARD Pascal

05 45 94 37 13

[pascal.croisard@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:pascal.croisard@dgfip.finances.gouv.fr)

M. PUJOL Karl

05 45 94 37 07

06 07 52 98 41

[karl.pujol@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:karl.pujol@dgfip.finances.gouv.fr)

L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera éliminée.

### **Article 5 - CANDIDATURE**

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

---

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

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

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

## **5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance**

---

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.

## **5.3 Conditions de participation**

---

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

Cette consultation s'adresse à un opérateur économique ayant des capacités techniques sur la performance énergétique des bâtiments, 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 ;
- Changement de menuiseries extérieures ;
- Isolation de façades.

L'opérateur est libre de se présenter seul ou sous la forme d'un groupement. Il est toutefois précisé qu'en cas de groupement, 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.

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

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

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant au minimum les parties suivantes :

- la partie IV – A 1) : L'inscription sur un registre professionnel ou sur un registre du commerce (extrait Kbis) ;
- la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
- la partie IV – B 3) : lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, indication de la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité ;
- la partie IV - B 5) : le montant couvert par une assurance pour risques professionnels ;
- la partie IV - C 1a) : 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 - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;
  - la partie IV - C9) : l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution du marché ;
- Le DUME doit être signé par la personne habilitée à engager le candidat.

### 5.3.2 Candidature hors DUME

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>) ou équivalent, dûment rempli ;
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>), ou équivalent, dûment rempli.

### 5.4 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitudes et capacités :

- déclaration sur l'honneur attestant qu'ils n'entrent en aucun cas dans les exclusions de la procédure de passation des marchés publics ;
- 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 ;
- déclaration appropriée de banque pour les sociétés n'ayant pas 3 ans d'activité ;
- preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- **présentation d'une liste des principaux travaux effectués au cours des trois dernières années, limités à 5 références, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.**

**Les prestations 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) ;**

- description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- 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 ;
- certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.

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

### 5.5 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs et moyens 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 la candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

---

## **5.6 Sélection des candidatures**

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

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

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 trois critères d'analyse des candidatures sont :

- les références, expériences et capacités professionnelles et qualifications techniques (autre leur similarité avec les prestations prévues, un caractère récent est impérativement attendu) ;
- les capacités techniques (moyens humains et matériels disponibles) ;
- l'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.

---

## **5.7 Précisions concernant le groupement**

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;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation mais en cas de groupement, il sera obligatoirement **solidaire**.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

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

---

## **5.8 Précisions sur la sous-traitance**

### **5.8.1 Candidature sous forme de DUME**

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

## 5.8.2 Candidature hors DUME

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

## Article 6 - OFFRE

### 6.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- la décomposition du prix global et forfaitaire, daté et signé, qui sera l'annexe 1 de l'acte d'engagement (ATTRI1) formalisé au plus tard à l'attribution. Il présente la répartition des honoraires entre chacun des membres du groupement de concepteurs, par élément de mission ;
- **une note méthodologique et organisationnelle adaptée aux spécificités de l'opération** qui indiquera notamment :
  - une notice explicitant l'offre (2 pages maximum) ;
  - une notice de méthodologie : organisation du travail en conception et chantier, planning et phasage, description des mesures de prévention, répartition des heures de travail en fonction des missions, fréquence de participation envisagée aux réunions de chantier (2 pages maximum) ;
  - la composition de l'équipe affectée à l'opération, les CV, les qualifications et les références (opérations de réhabilitation du clos couvert) des personnes chargées d'assurer les études et le suivi du chantier.
  - le titulaire devra communiquer le bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et son plan de transition ;
  - le titulaire devra décrire les moyens et méthodes déployés pour limiter les impacts de son activité dans le cadre de la réalisation des prestations objet du marché sur l'environnement.

Il est rappelé que le CCAP arrêté par le représentant du pouvoir adjudicateur est réputé accepté sans modification par le candidat et n'a pas à être renvoyé.

### 6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

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

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

#### 6.2.1 Critères d'attribution des offres

**Prix global et forfaitaire 40% ;**

**Valeur technique de l'offre 50% :**

La pondération de la valeur technique de l'offre est répartie de la manière suivante:

- Appréciation et respect de l'enveloppe financière prévisionnelle 10% ;
- Analyse du calendrier de l'opération et amélioration des délais de réalisation des études 10%

- Qualité et cohérence de l'équipe mise en place dans le cadre des missions de MOE (lisibilité de l'organigramme, références et complémentarité des intervenants, dimensionnement de l'équipe) 15%;
- Méthodologie de supervision de l'opération (cohérence des temps d'intervention, nombre d'heures, fréquence des réunions de chantier) 15% .

#### **Performance en matière de protection de l'environnement 10% :**

- gestion des consommations de fluides et d'énergie (échanges dématérialisés, sobriété énergétique des bureaux du candidat, fournitures porteuses d'Ecolabel),
- plan mobilité douce du candidat ,
- traitement des déchets (références d'exécution du schéma de gestion des déchets et d'élimination).

### **6.2.2 Méthode de notation des offres**

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

Le critère technique sera jugé en attribuant des notes de 0 à 5.

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

**Méthode de notation du critère prix :** Note = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x note max

### **6.3 Durée de validité des offres**

Les offres sont valables 120 jours 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 - NEGOCIATION**

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

Le cas échéant, la négociation sera menée au regard des critères d'attribution des offres, par courriel ou par entretien à Paris. Elle fera l'objet d'un procès-verbal.

Les soumissionnaires seront informés par courrier électronique ou par télécopie des conditions d'organisation, de la date et de l'heure de la tenue de la négociation.

## **Article 8 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS**

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

Les plis devront être transmis **avant le 24 avril 2025, à 14 h 00.**

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.

## **8.2 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 : **SOYAUX-RENOV-ENERGETIQUE-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.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Le pli peut être doublé d'un envoi sur la plateforme sécurisée pour dossiers lourds ESCALE, après demande auprès de la maîtrise d'ouvrage de l'attribution d'un ticket d'envoi.

## **Article 9 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

### **9.1 Documents à fournir**

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra compléter et signer l'ATTRI 1 (acte d'engagement) et fournir dans un délai fixé, dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- 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, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique) ;
- les certificats d'assurance;
- 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;
- Une déclaration sur l'honneur relative au respect des règles d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes (article 16 de la loi n° 2014/873 du 4 août 2014).
- un extrait Kbis ou équivalent ;
- un Relevé d'identité bancaire ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

### **9.2 Mise au point**

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

### **9.3 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".

#### **9.4 Disposition d'ordre général**

Les candidats prennent en charge les frais de toute nature induits par la présente consultation (correspondances, dépôt de l'offre, réunion de négociation ...).

#### **Article 10 - MODALITES DE SIGNATURE**

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 11 - 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 12 - CONTENTIEUX**

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris,

7, rue de Jouy

75181 PARIS CEDEX 04

Tél: 01 44 59 44 00

Télécopie: 01 44 59 46 46

Courriel: [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

#### **Article 13 - ANNEXE : MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE**

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 de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

##### **Signature électronique des documents**

Chaque document à signer doit l'être individuellement.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, 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).

##### **Exigences relatives aux certificats de signature du signataire**

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

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://www.lsti-certification.fr>;
- [https://ec.europa.eu/information\\_society/policu/esignature/trusted-list/tl.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policu/esignature/trusted-list/tl.pdf);

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

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

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

### **Justificatifs de conformité à produire**

Le signataire 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, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC 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.

### **Outil de signature utilisé pour signer les fichiers**

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

Cas 1 : le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État.

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

Cas 2 : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- 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.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.