



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

**SERVICE STRATÉGIE, PILOTAGE, BUDGET**

SOUS-DIRECTION BUDGET, ACHAT ET IMMOBILIER

BUREAU ACHATS, LOGISTIQUE ET PILOTAGE DE LA  
DOTATION GLOBALE DE FONCTIONNEMENT SPIB-2B

64, Allée de Bercy – Télédocus 838

75572 PARIS CEDEX 12

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**ACCORD-CADRE RELATIF A LA FOURNITURE DE SOLUTIONS D'ACCÈS AUX PARTIES  
COMMUNES DES IMMEUBLES D'HABITATION ET ÉQUIPEMENTS ASSOCIÉS AU BÉNÉFICE  
DES AGENTS DE LA DGFIP CHARGÉS DES FONCTIONS D'HUISSIER DES FINANCES  
PUBLIQUES**

RÉFÉRENCE DE LA CONSULTATION SUR LA PLATE-FORME DES ACHATS DE L'ÉTAT (PLACE) :

**SPIB-2B-2025-09**

Consultation entièrement dématérialisée.

Le dépôt des offres au format électronique est obligatoire.

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :**

**21/07/2025 à 16 heures (heure de Paris)**

**DATE ET HEURE LIMITES POUR POSER DES QUESTIONS**

**07/07/2025 à 16 heures (heure de Paris)**

Le présent règlement de la consultation (RC) comporte 25 pages numérotées de 1 à 25 et cinq (5) annexes :

N° annexe	Annexes
Annexe 1	SPIB-2B-2025-09_RC_AN1_Déclaration sur l'honneur
Annexe 2	SPIB-2B-2025-09_RC_AN2_Plaquette de la médiation interne
Annexe 3	SPIB-2B-2025-09_RC_AN3_Plaquette relative à la charte de la médiation interne
Annexe 4	SPIB-2B-2025-09_RC_AN4_Fiche entreprise clause sociale
Annexe 5	SPIB-2B-2025-09_RC_AN5_Mode d'emploi clause sociale

# SOMMAIRE

<b>Glossaire.....</b>	<b>4</b>
<b>1. Présentation de la consultation.....</b>	<b>5</b>
1.1. Objet du marché.....	5
1.2. Représentation de l'acheteur.....	5
<b>2. Conditions de la consultation.....</b>	<b>5</b>
2.1. Procédure de passation.....	5
2.2. Forme du marché.....	6
2.3. Allotissement.....	6
2.4. Durée de marché.....	6
2.5. Montant maximal des prestations servies.....	6
2.6. Considérations sociales et environnementales.....	7
2.6.1. Clause d'insertion sociale.....	7
2.6.2. Considérations environnementales.....	7
<b>3. Dates d'envoi à la publication.....</b>	<b>7</b>
<b>4. Dossier de consultation.....</b>	<b>7</b>
4.1. Dématérialisation de la consultation.....	8
4.1.1. Préalable.....	8
4.1.2. Retrait du dossier de consultation.....	9
4.1.3. Questions posées sur le dossier de consultation.....	9
4.1.4. Remarques complémentaires.....	9
4.2. Modifications du dossier de consultation.....	10
4.3. Modification éventuelle de la date de remise des offres.....	10
<b>5. Contenu des réponses.....</b>	<b>10</b>
5.1. Documents relevant de la candidature.....	10
5.1.1. Candidature hors DUME.....	11
5.1.2. Précisions relatives aux groupements.....	12
5.1.3. Recommandations générales.....	12
5.2. Documents relevant de l'offre.....	12
<b>6. Modalités de dépôt des offres.....</b>	<b>15</b>
6.1. Dépôt des offres au format électronique obligatoire.....	15
6.2. Date limite de dépôt des offres.....	15
6.2.1. Recommandations pour le bon déroulement de la procédure.....	16
6.2.2. Présentation du dossier de réponse des candidats à déposer dans PLACE.....	16
6.2.3. Copie de sauvegarde.....	17

7. Durée de validité des offres.....	17
8. Variante.....	18
9. Clause sociale d'action de formation au bénéfice de jeunes en situation de décrochage scolaire.....	18
10. Examen des candidatures.....	18
10.1. Recevabilité des candidatures.....	18
10.2. Sélection des candidatures.....	19
11. Jugement des offres.....	19
12. Exigences de conformité.....	20
13. Critères et modalités d'attribution.....	20
13.1. Critères de sélection des offres.....	20
13.2. Modalités d'attribution du marché.....	22
14. Droit et langue.....	24
15. Traitement des différends et des litiges.....	24
16. Informations sur les exigences relatives à la signature électronique du marché par l'attributaire pressenti.....	24
17. Personne à contacter.....	26

Par convention, le terme « candidat » est utilisé indifféremment pour évoquer l'entreprise candidate et l'entreprise soumissionnaire qui ont déposé une offre.

## GLOSSAIRE

Sigle / appellation	Définition / correspondance
BOAMP	Bulletin officiel des annonces de marchés publics
BUREAU SPiB-2B	Bureau achat, logistique et pilotage de la dotation globale de fonctionnement de la DGFIP.
CCAP	Cahier des clauses administratives particulières
CCP	Code de la commande publique
CCTP	Cahier des clauses techniques particulières
CPV	« <i>Common Procurement Vocabulary</i> » : nomenclature de référence applicable aux marchés publics
DGFIP	Direction générale des Finances publiques
DR/DFiP	Direction régionale / départementale des Finances publiques
DUME	Document unique de marché européen
FAQ	Foire aux questions
JOUE	Journal officiel de l'Union européenne
MLDS	Mission de lutte contre le décrochage scolaire
PLACE	Plate-forme des achats de l'État

# 1. PRÉSENTATION DE LA CONSULTATION

## 1.1. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la mise à disposition :

– d’une solution d’accès aux parties communes des immeubles d’habitation au bénéfice des huissiers des Finances publiques et agents de la DGFIP assurant des fonctions similaires.

Dans ce cadre, le titulaire du marché détient la propriété intellectuelle de la solution technique proposée ou d’une ou de plusieurs autorisations d’utilisation, garantissant la bonne exécution du présent marché.

– des équipements nécessaires ;

– ainsi que des prestations associées garantissant la bonne exécution de la prestation, tel que notamment, l’assistance, la maintenance et un dispositif de suivi d’exécution.

Les prestations s’inscrivent dans le cadre de la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l’institution judiciaire – dite « Loi Dupond-Moretti » autorisant les huissiers des finances publiques à accéder aux halls d’immeubles dans le cadre de leurs fonctions.

Les prestations sont regroupées en quatre (4) prestations décrites ci-après :

N° des prestations	Objet des prestations
Prestation 1 (P1)	Fourniture d’une solution technique permettant l’accès aux parties communes des immeubles d’habitation sur le périmètre du marché
Prestation 2 (P2)	Fourniture des matériels permettant l’accès aux parties communes des immeubles d’habitation sur le périmètre du marché
Prestation 3 (P3)	Prestation d’assistance et de maintenance
Prestation 4 (P4)	Mise à disposition d’un outil de suivi de la solution proposée

Le périmètre géographique du présent marché porte sur l’ensemble de la France hexagonale (y compris la Corse) et les départements et régions d’Outre-Mer (DROM).

Les modalités d’exécution sont décrites dans les cahiers des clauses administratives et techniques particulières (CCAP et CCTP).

## 1.2. REPRÉSENTATION DE L’ACHETEUR

Direction générale des Finances publiques

Service stratégie, pilotage, budget

Sous-direction du budget, de l’achat et de l’immobilier

Bureau achats, logistique et pilotage de la dotation globale de fonctionnement – SPiB-2B

64, Allée de Bercy – Télédock 838

75 572 PARIS cedex 12

# 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

## 2.1. PROCÉDURE DE PASSATION

La consultation est lancée suivant la procédure de l’appel d’offres ouvert en application des articles [L. 2124-1](#), [L. 2124-2](#), [R. 2124-1](#), [R. 2124-2](#) et [R. 2161-2 à R. 2161-5](#) du Code de la commande publique (CCP).

Les candidats déposent simultanément leur candidature et leur offre au plus tard à la date limite de remise des offres indiquée à l’article 6.2 du présent document.

## 2.2. FORME DU MARCHÉ

Le marché public est passé selon la technique d'achat de l'accord-cadre exécuté par émission de bons de commande en application de l'article [R. 2162-1 à R. 2162-6](#) et [R. 2162-13 à R. 2162-14](#) du CCP.

Le marché est attribué à un seul opérateur économique, candidatant seul ou en groupement.

Les prestations du marché sont réalisées sur la base de prix unitaires et forfaitaires. Elles sont exécutées par émission de bons de commande.

Le présent marché est conclu sans minimum mais avec un maximum en valeur en application de l'[article R. 2162-4 2° du CCP](#) établi à l'article 2.5 du présent document.

## 2.3. ALLOTISSEMENT

La consultation est constituée d'un lot unique.

En application de l'[article L. 2113-11 du CCP](#), la DGFIP justifie le non-allotissement en vue :

- de rendre le volume estimatif des commandes plus attractif auprès des opérateurs économiques ;
- d'obtenir une meilleure offre financière de par des volumes attractifs ;
- de réduire les coûts d'exécution du marché pour la DGFIP notamment en termes de gestion, de suivi des commandes et des livraisons ;
- de disposer d'un seul titulaire sur l'ensemble du territoire métropolitain et des départements et régions d'outre-mer pour faciliter le suivi de la prestation et l'harmonisation des pratiques ;
- de doter l'ensemble des huissiers des finances publiques des mêmes équipements.

## 2.4. DURÉE DE MARCHÉ

Le marché est conclu pour une durée ferme de vingt-quatre (24) mois à compter de sa date de notification.

Il est reconductible deux (2) fois pour une durée de douze (12) mois chacune, soit une durée totale de quarante-huit (48) mois.

La reconduction est effectuée de manière tacite dans les conditions de l'[article R. 2112-4 du CCP](#). Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

En cas de non-reconduction, le titulaire en est informé deux (2) mois avant la date de fin de la période d'exécution du marché.

La non-reconduction du marché n'ouvre droit à aucune indemnité ni à aucun dédommagement au profit du titulaire. Il reste donc engagé et est tenu d'assurer l'exécution de l'ensemble des prestations prévues pendant la période allant de la notification de la non reconduction jusqu'à la date d'effet de celle-ci.

## 2.5. MONTANT MAXIMAL DES PRESTATIONS SERVIES

Le présent accord-cadre à bons de commande est conclu avec un maximum en valeur en application de l'[article R. 2162-4 1° du CCP](#).

Le montant maximum des bons de commande pouvant être émis durant la durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises, s'élève à 1 296 000 € TTC.

L'atteinte du montant maximal entraîne, sans aucune formalité, la fin de validité du marché, même si la durée fixée au titre de l'article 2.4 du présent document n'est pas atteinte.

## 2.6. CONSIDÉRATIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

### 2.6.1. Clause d'insertion sociale

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, la DGFIP a décidé de faire application des dispositions de l'[article L. 2112-2 du CCP](#) en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

Cette clause est applicable au présent marché.

Le candidat présente un projet en faveur de jeunes en situation de décrochage scolaire dans les conditions précisées à l'article 9 du présent règlement de la consultation et à l'article 10 du CCAP.

L'annexe 4 du présent règlement de la consultation doit être dûment complétée, signée à l'aide d'un certificat de signature électronique et datée par le candidat. Des précisions sur les certificats de signature électronique sont apportés à l'article 16. du présent règlement de la consultation.

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par la MLDS, dont les modalités sont précisées à l'article 10.1 du CCAP.

**Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.**

**Une offre qui ne satisferait pas cette condition d'exécution est déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.**

### 2.6.2. Considérations environnementales

Dans le cadre de la procédure de consultation, en application des dispositions de l'article R. 2152-7 du CCP, le présent marché comporte un critère de notation portant sur des considérations environnementales présenté à l'article **13.1** du présent document valorisé à hauteur de neuf (9) points sur un total de cent (100) points.

Pour l'exécution du marché, le titulaire réalise des actions en conformité avec les engagements environnementaux pris en référence à l'article 11 du CCAP et de l'article 5.2 du CCTP.

Les actions font l'objet d'un bilan une fois par an lors de la réunion de bilan annuel (cf. articles 11.2 du CCAP et 6.3 du CCTP).

## 3. DATES D'ENVOI À LA PUBLICATION

- Bulletin officiel des annonces de marchés publics (BOAMP) : **11/06/2025**
- Journal officiel de l'Union européenne (JOUE) : **11/06/2025**

## 4. DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- le présent règlement de la consultation RC SPIB-2B-2025-09 et ses cinq (5) annexes :

N° annexe	Annexes
Annexe 1	SPIB-2B-2025-09_RC_AN1_ RC_AN1_Déclaration sur l'honneur
Annexe 2	SPIB-2B-2025-09_RC_AN2_ RC_AN2_Plaquette de la médiation interne
Annexe 3	SPIB-2B-2025-09_ RC_AN3_Plaquette relative à la charte de la médiation interne
Annexe 4	SPIB-2B-2025-09_ RC_AN4_Fiche entreprise clause sociale
Annexe 5	SPIB-2B-2025-09_RC_AN5_Mode d'emploi clause sociale

- le CCAP SPIB-2B-2025-09 et ses cinq (5) annexes :

N° annexe	Annexes
Annexe 1	SPIB-2B-2025-09_CCAP_AN1_Dématérialisation de la commande publique pour les entreprises
Annexe 2	SPIB-2B-2025-09_CCAP_AN2_Dématérialisation des factures
Annexe 3	SPIB-2B-2025-09_CCAP_AN3_Obligations relatives à la protection des données à caractère personnel
Annexe 4	SPIB-2B-2025-09_CCAP_AN4_Arrêté portant approbation du cahier des clauses simplifiées de cybersécurité
Annexe 5	SPIB-2B-2025-09_CCAP_AN5_Bourse à la cotraitance sur la PLACE – Mode d’emploi
Annexe 6	SPIB-2B-2025-09_CCAP_AN6_Fiche_évaluation_fournisseur
Annexe 7	SPIB-2B-2025-09_CCAP_AN7_Liste des comptables assignataires

- le CCTP SPIB-2B-2025-09 et son annexe :

N° annexe	Annexes
Annexe 1	SPIB-2B-2025-09_CCTP_AN1_Présentation de l’organisation territoriale par délégation

- l’annexe financière SPIB-2B-2025-09\_AF ;
- un modèle d’arborescence dématérialisé dans la PLACE pour la réponse électronique (cf. article 6.2.1 du présent document).

## 4.1. DÉMATÉRIALISATION DE LA CONSULTATION

Les dispositions relatives à la dématérialisation figurent aux articles [L. 2132-2](#), [R. 2132-1 à R. 2132-14 du CCP](#) et dans leur arrêté d’application du 22 mars 2019 annexé au CCP.

Conformément à cette réglementation, la procédure de passation du marché est dématérialisée.

Les entreprises candidates ont la possibilité de consulter les avis publiés sur la plate-forme des achats de l’État (PLACE), de retirer le dossier de consultation et de poser des questions sur le dossier de consultation.

Ce site est accessible à l’adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, libre d’accès et permet les échanges de documents dans le cadre de la consultation.

Les questions et les réponses se font par voie électronique par l’intermédiaire de la PLACE.

**Les questions et les réponses par courrier, courriel, téléphone ou télécopie ne sont pas autorisées.**

### 4.1.1. Préalable

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

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



Afin d'obtenir plus de précisions sur la dématérialisation de la commande publique, les candidats peuvent consulter le site de la direction des affaires juridiques (DAJ) à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/dematérialisation-de-la-commande-publique>

Un guide à destination des opérateurs économiques, publié par la DAJ, intitulé « le guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics » est accessible à l'adresse suivante : [https://www.economie.gouv.fr/files/2020-06/Guide\\_OE\\_DEF28052020.pdf?v=1643645137](https://www.economie.gouv.fr/files/2020-06/Guide_OE_DEF28052020.pdf?v=1643645137)).

#### 4.1.2. Retrait du dossier de consultation

Les candidats peuvent retirer le dossier de consultation des entreprises (DCE) sous la référence SPIB-2B-2025-09, mis en ligne sur la PLACE : « Accueil / Consultations / Répondre » à partir des rubriques :

- Règlement de consultation ;
- Dossier de consultation : CCTP, CCAP, annexe financière ;
- En savoir plus sur la consultation : annexes du DCE ;
- DUME Acheteur.

Le bureau SPIB-2B invite les candidats à télécharger l'ensemble des pièces de la consultation mis en ligne sur la PLACE, sur la page internet PLACE

Par mesure de prudence, afin que les candidats disposent de l'intégralité des documents constituant le DCE dès le premier téléchargement, le bureau SPIB-2B conseille aux candidats de télécharger le DCE sous format compressé plutôt que de choisir le téléchargement des pièces du DCE distinctement les unes des autres.

L'identification du candidat n'est pas obligatoire pour retirer le dossier de consultation mais fortement conseillée.

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 et rectifications notamment).**

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la DGFiP, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

*.docx, .xlsx, .pptx, .pdf, .zip, .odt, .ods, .odf.*

#### 4.1.3. Questions posées sur le dossier de consultation

Les candidats peuvent poser des questions relatives au dossier de consultation, obligatoirement par le biais de la PLACE, jusqu'au **07/07/2025 à 16 heures au plus tard (heure de Paris).**

**Les réponses aux questions posées par les candidats sont mises en ligne sur la PLACE au plus tard le 15/07/2025 à 16 heures (heure de Paris)** en application de l'[article R. 2132-6 du CCP](#).

Les réponses aux questions posées par les candidats ainsi que les précisions apportées par la DGFiP pendant la consultation constituent des éléments contractuels qui, à la notification du marché, sont compilés dans un document intitulé « Modifications-Compléments » qui devient contractuel.

#### 4.1.4. 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 et/ou au JOUE, ces derniers font foi.

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

La DGFiP s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne.

Ces mêmes documents sont disponibles, imprimés sur papier et conservés dans les locaux du Secteur « politique achat et marchés publics » du bureau SPIB-2B et sont les seuls faisant foi sous cette forme.

## 4.2. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION

La DGFIP se réserve le droit d'apporter au dossier de consultation des modifications ne remettant pas en question l'essentiel du projet au plus tard le **15/07/2025 à 16 heures (heure de Paris)** en application de l'[article R. 2132-6 du CCP](#).

Ces modifications sont mises en ligne sur la PLACE. Elles ne sont communiquées par courriel qu'aux seuls candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier (cf. article 4.1.2 du présent document).

Les candidats doivent répondre sur la base du dernier dossier de consultation des entreprises (DCE) 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 remise des offres (cf. article 6.2. du présent règlement de la consultation).

## 4.3. MODIFICATION ÉVENTUELLE DE LA DATE DE REMISE DES OFFRES

Si, en cas de modification(s) mentionnée(s) à l'article 4.2. du présent document ou de circonstances particulières intervenant durant la phase de consultation des entreprises, le délai initialement imparti ne permet pas aux candidats de prendre en compte la/les modification(s) et de réaliser la transmission consécutive de leur offre, la DGFIP peut décider de reporter cette date de manière à laisser un délai suffisant aux candidats, notamment en application de l'[article R. 2151-4 du CCP](#).

Les candidats, identifiés sur la PLACE lors du retrait du dossier de consultation sont alors informés par courriel du report de la date limite de remise des plis.

## 5. CONTENU DES RÉPONSES

Les pièces de candidature et les éléments relevant de l'offre n'ont pas à être signés au moment du dépôt, à l'exception de la **déclaration sur l'honneur** et de la **fiche entreprise relative à la clause sociale** (respectivement les annexes n° 1 et n° 4 du présent règlement de la consultation) **qui doivent être signées et datées à l'aide d'un certificat de signature électronique** (cf. article 16. du présent règlement de la consultation).

### 5.1. DOCUMENTS RELEVANT DE LA CANDIDATURE

Dans le respect de l'arrêté du 22 mars 2019, modifié par l'arrêté du 17 mars 2021 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 CCP.

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

- la candidature sous forme de document unique de marché européen (DUME) ;
- la candidature hors DUME.

**Au regard des dysfonctionnements constatés sur la PLACE, sur le formulaire DUME simplifié par défaut, depuis le 02/04/2025, les candidats sont invités à présenter les éléments de candidature uniquement hors DUME.**

### 5.1.1. 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 – la déclaration sur l'honneur dûment complétée, datée et signée pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du CCP, et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (cf. annexe 1 du présent document (SPIB-2B-2025-09\_RC\_AN1\_Déclaration sur l'honneur). Ainsi, afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'[article L. 2141-3 du CCP](#), le candidat produit son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1<sup>o</sup> de l'[article R. 2143-13 du CCP](#) ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;

3 – 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.

Le candidat renseigne les informations suivantes :

➤ **Au titre de la capacité économique et financière** (selon la date de création de la société) (**partie F1**) :

- le chiffre d'affaires annuel général des trois (3) derniers exercices ;
- le chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des trois (3) derniers exercices ;

➤ **Au titre des capacités techniques et professionnelles** (selon la date de création de la société) (**partie G1**) :

- les prestations principales de même nature réalisées sur les trois (3) dernières années en indiquant notamment :
  - le montant ;
  - la date ;
  - et le bénéficiaire 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 trois (3) ans ;

- les effectifs moyens annuels pendant les trois (3) dernières années ;
- la fraction des prestations éventuellement sous-traitées (quelle que soit la date de création de la société).

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

➤ En application de l'[article R. 2193-1 du CCP](#), si le candidat mentionne dans son offre un ou des sous-traitants, il précise les capacités techniques, professionnelles et financières des sous-traitants déclarés.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé [DC4](#)<sup>1</sup> (déclaration de sous-traitance) quelles que soient les modalités de candidature (DUME ou hors DUME).

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

[https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/DC/imprimés\\_dc/DC4\\_2023\\_Duree\\_contrat\\_sous\\_traitance.docx](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC4_2023_Duree_contrat_sous_traitance.docx)

➤ S'il envisage de répondre en groupement ([articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du CCP](#)), le candidat précise la forme du groupement et l'identité du mandataire. Un seul formulaire DC1

---

1 Modèle de DC4 de la [DAJ](#) applicable à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2024 et sa [notice explicative 2023](#)

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 l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

### 5.1.2. Précisions relatives aux groupements

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou en groupement. En cas de groupement, celui-ci peut adopter la forme solidaire ou conjointe au stade du dépôt de la candidature et de l'offre.

Toutefois, au stade de l'attribution et conformément aux dispositions de l'article R. 2142-24 du CCP, en cas de groupement conjoint, son mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour l'exécution de ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

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

Par ailleurs, 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 membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

### 5.1.3. Recommandations générales

Lorsqu'un document peut être obtenu par voie électronique gratuitement, en application de l'[article R. 2143-13 du CCP](#), le candidat indique où le trouver (c'est-à-dire le nom de la base de données, son adresse internet, la référence du dossier ou de l'enregistrement notamment). Il peut notamment le déposer dans le coffre-fort électronique de la 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 le bureau SPIB-2B en 2023, 2024 et 2025 et qui demeurent valables conformément à l'[article R. 2143-14](#) du CCP.

**Dans ce cas, il indique, dans sa candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la consultation pour laquelle les documents ont déjà été transmis.**

## 5.2. DOCUMENTS RELEVANT DE L'OFFRE

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

1 – [l'offre financière](#) constituée de [l'annexe financière \(SPIB-2B-2025-09 AF\)](#) **au format tableur (.xlsx et .ods) dans laquelle aucun ajout (ou mention) ne doit être effectué.**

Les cellules à compléter doivent contenir une valeur en euros, limitée à deux décimales après la virgule (y compris zéro, le cas échéant) ;

2 – [l'annexe 4 du présent document relative à la clause d'insertion sociale](#) dûment complétée, datée et signée (SPIB-2B-2025-09\_RC\_AN4\_Fiche entreprise clause sociale) ;

3 – [l'offre technique et environnementale](#) constituée :

➤ [pour la partie technique](#), d'une présentation détaillée des modalités d'exécution des prestations, les moyens mis en œuvre pour répondre aux exigences fixées dans le CCAP et le CCTP, et développant notamment les aspects suivants :

- le descriptif clair et détaillé de la solution technique d'accès aux immeubles proposées visant à répondre aux exigences portées à l'article 3.1 du CCTP. Le candidat détaille les modalités de mises à jour techniques et informatiques, notamment les délais de prévenance et d'information des directions bénéficiaires ;

- les caractéristiques techniques de tous matériels et dispositifs, proposés, avec le ou les logiciels intégrés, associés à la solution technique, ainsi que le dispositif d'identification proposé en application de l'article 3.2. du CCTP.

Le candidat remet à l'appui de son offre toute la documentation permettant à la DGFIP de prendre connaissance des spécifications techniques de ces matériels, les modes d'emploi à destination des utilisateurs, notamment les modalités de connexion nomade, permettant la prise en main des matériels et de juger de leur simplicité d'utilisation.

Le candidat précise en outre la technologie anti-copie utilisée ainsi que tous les dispositifs de sécurisation mis en place, de connexion et le protocole requis.

Il indique les modalités de mise à jour des matériels, la fréquence et les modalités d'information du bureau GF-2B et des directions bénéficiaires (en référence à l'article 3.1.2.2 du CCTP).

Il présente également les évolutions pouvant intervenir a minima d'ici à deux (2) ans sur l'ensemble des matériels et/ou solutions qu'il propose, en indiquant, s'il en a d'ores et déjà connaissance, les particularités, les atouts, les incompatibilités éventuelles, les enjeux en référence à l'article 3.2.3 du CCTP. Dans ce cadre, il complète l'annexe financière sur les lignes dédiées ;

- les modalités de prise en charge des commandes, de livraisons des matériels pour la métropole et les DROM dans le respect des délais fixés au CCTP, notamment à l'article 4, ainsi que les modalités de suivis administratif et logistique des prestations, en précisant dans son offre le dispositif de contact mis à disposition des directions bénéficiaires ;
- les modalités de mise en place et d'accès au dispositif d'assistance à destination des directions bénéficiaires pour la solution et les matériels, logiciels et tout outil proposés en application de l'article 3.3 du CCTP. Il présente de manière détaillée le périmètre de ses prestations et par typologie d'incidents, les modalités de contact et d'échanges ;
- les caractéristiques de la garantie commerciale, ses modalités de mise en œuvre auprès des directions bénéficiaires ;
- les modalités de maintenance logicielle et technique sur la solution et sur les matériels, tant sur le périmètre que sur la mise en œuvre et les délais. Il intègre dans son offre en complément de sa présentation littéraire, un tableau récapitulatif reprenant par garantie ou intervention de maintenance et selon la typologie d'incident, les délais correspondants. Ceci afin d'assurer une information simple et claire auprès des directions bénéficiaires de la DGFIP sur ses interventions, en référence aux articles 3.3.2.1 et 3.3.2.2 du CCTP ;
- l'outil de suivi avec la présentation de ses caractéristiques, de ses modalités d'accès. Cet outil doit permettre a minima de retracer les informations demandées par la DGFIP selon les différents niveaux de structures mentionnées à l'article 3.4.1 et à l'annexe 1 du CCTP (SPIB-2B-2025-09\_CCTP\_AN1\_Présentation de l'organisation territoriale par délégations). Il indique les modalités d'assistance aux utilisateurs et présente en annexe de son mémoire technique un guide d'utilisation de son outil de gestion ;
- les obligations de confidentialité attendues conformément aux articles 3.1.2.1 du CCTP et 12.2.3 et 12.2.7 du CCAP ;
- le plan de continuité d'activité (PCA) destiné à assurer une continuité d'exécution de la prestation par le titulaire<sup>2</sup> et, le cas échéant le ou les sous-traitant(s) pour la partie des prestations déclarée sous-traitée, de manière à répondre aux attendus de l'article 9 du CCAP, avec notamment :

---

<sup>2</sup> Le titulaire correspond soit à une entreprise se présentant seule, soit à un groupement. Dans cette hypothèse, le PCA de chaque membre doit être présenté au regard de la prestation à couvrir.

- les conditions d'activation et de fonctionnement du PCA selon le type d'incident ou dysfonctionnement avec les moyens de repli mobilisés, les délais de rétablissement des prestations ;
- les modalités de mise en œuvre des garanties de bon fonctionnement du PCA envisagé (notamment, fréquence, contrôles effectués, résultats) ;
- s'il y a lieu, la priorisation des commandes de certains clients, dont la DGFiP.
- le descriptif de la mise en place du contrôle qualité réalisé sur la solution et les matériels, y compris en cas de sous-traitance, pour s'assurer de la bonne exécution de la prestation ;
- en cas de sous-traitance, le descriptif des prestations assurées, des contrôles mis en œuvre par le candidat pour s'assurer de la bonne exécution de la prestation par le sous-traitant ;
- et tout autre élément que le candidat juge nécessaire de présenter dans son offre au regard de l'objet du marché.

➤ **pour la partie environnementale**, d'une présentation détaillée des actions relevant du **développement durable**, fixées à l'article 11.2 du CCAP, pour le candidat et son ou ses sous-traitants le cas échéant, ayant pour effet de :

- réduire le conditionnement des matériels lors du transport : mesures prises afin de limiter l'impact des déchets à l'étape de la réception par l'utilisateur final tout en garantissant la sécurité des matériels ;
- réduire les émissions de CO<sub>2</sub> dans le cadre du processus de fabrication des équipements et du matériel et lors du transport : mesures prises pour réduire les émissions de CO<sub>2</sub> en lien avec le processus de fabrication des équipements et du matériel, objets du marché, ainsi que pour la réduction des émissions dans le cadre des opérations de transport réalisées au titre de la prestation (modalités de livraison, modalités de déplacement dans le cadre de la comitologie du marché, déplacements réalisés dans le cadre de la fabrication des équipements et matériels notamment) ;
- mieux gérer les bâtiments avec une gestion et une maîtrise des consommations énergétiques : mesures prises pour réduire les consommations d'énergie et la préservation des ressources naturelles, en lien avec les aspects bâtimentaires au sein du ou des établissement(s) du candidat et/ou avec la logistique issue de son activité (consommation d'électricité et / ou de fluide, conditions thermiques) ;
- transmettre un bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) si le candidat entre dans le champ de l'article L. 229-25 du Code de l'environnement durant l'exécution du présent marché.

**Ces mesures donnent lieu à une notation dans le cadre de l'évaluation de l'offre** conformément à l'article 13.1. du présent document.

Le candidat présente les mesures mises en œuvres ainsi que les évolutions envisagées sur la durée du marché, reconductions comprises.

Afin de permettre une appréciation des actions du candidat tout au long de l'exécution du marché, des éléments chiffrés sont attendus pour chacune des mesures environnementales pour illustrer la présentation littérale des mesures.

**Les éléments présentés au titre des actions environnementales sont contractuels.** La qualité et la cohérence des informations présentées sont des éléments déterminants dans l'analyse de l'offre.

En complément des éléments mentionnés supra, le candidat peut présenter toutes autres mesures prises ou à venir pendant la durée d'exécution du marché en matière de gestion environnementale, pouvant porter notamment sur :

- la préservation des ressources naturelles lors de la réalisation de la prestation telles que l'eau ;



- des mesures prises en faveur des salariés notamment :
  - dans le cadre des déplacements domicile – travail (exemple : mesures pour favoriser le covoiturage) ;
  - pour la restauration collective.

La présentation de ces mesures complémentaires ne donne pas lieu à notation. Elle permet de mettre en perspective les engagements de chaque candidat en matière d'engagements écoresponsables.

En application de l'article 11 du CCAP, ces éléments complémentaires font l'objet d'un suivi en exécution dans le cadre de la clause environnementale. Ils donnent lieu à un compte rendu dans le cadre de la réunion de bilan annuel (cf. article 6.3 du CCTP) au titre d'un plan de progrès de transition environnementale.

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

## 6. MODALITÉS DE DÉPÔT DES OFFRES

### 6.1. DÉPÔT DES OFFRES AU FORMAT ÉLECTRONIQUE OBLIGATOIRE

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

SPIB-2B-2025-09

Pour les pièces de la candidature :

Le candidat dépose sur la PLACE de façon électronique tous les documents visés à l'article 5.1.1 du présent document (pour les candidatures Hors DUME).

Pour les pièces de l'offre :

Il dépose sur la PLACE de façon électronique tous les documents visés à l'article 5.2 du présent document.

### 6.2. DATE LIMITE DE DÉPÔT DES OFFRES

Dans tous les cas, **le candidat dépose sur la PLACE avant le 21/07/2025 à 16 heures** (heure de Paris), l'ensemble des pièces mentionnées à l'article 5 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 CCP.**

La réponse électronique est constituée d'un dossier unique contenant les documents de candidature, la fiche entreprise clause sociale, l'offre technique, l'offre financière et le cadre de réponse développement durable dûment complétés.

**En application de l'article R. 2151-6 du CCP, le candidat transmet son offre en une seule fois.**

**En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.**

**Chaque pli est considéré comme une offre.**

Dès lors, si le candidat est amené à compléter sa candidature et/ou son offre technique et/ou financière et/ou la fiche entreprise clause sociale et/ou le cadre de réponse contractuel relatif aux mesures portant sur le développement durable avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de la candidature, de l'offre technique, financière, la fiche entreprise clause sociale et le cadre de réponse contractuel relatif aux mesures portant sur le développement durable.

**Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.**

**Le dernier dépôt doit donc être complet et comporter l'ensemble des pièces demandées.**

### 6.2.1. 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 : *.docx, .xlsx, .pptx, .odt, .ods, .odf, .pdf, .zip*.

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.

La taille maximale autorisée du ou des fichiers à déposer sur la PLACE est de 1 Go.

Si le ou les fichiers à déposer dépasse(nt) cette taille maximale autorisée, il convient :

- de procéder à la compression du ou des fichiers ;
- en cas de fichier déjà sous format compressé, de type « .zip » regroupant plusieurs fichiers, il est recommandé de réduire la taille de ce fichier compressé en retirant quelques-uns des fichiers le constituant et de les ajouter à la suite du fichier compressé dans votre réponse.

L'action « Sélectionner les fichiers » permet d'ajouter une ou plusieurs pièces libres pour chacun des dossiers constituant la réponse de l'entreprise.

En cas de fichier(s) volumineux non compressible(s), le candidat se rapproche du bureau SPIB2B afin de définir le mode de transfert adéquat du fichier volumineux *via* la messagerie sécurisée de la PLACE.

### 6.2.2. Présentation du dossier de réponse des candidats à déposer dans PLACE

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 – « Clause sociale » contenant la fiche entreprise relative à la clause sociale dûment complétée, datée et signée ;
- 3 – « Offre financière » ;
- 4 – « Offre technique et environnementale ».

Ce modèle d'arborescence est joint au dossier de consultation et est à respecter par les candidats.

**Aucun élément financier ne doit figurer dans les sous-répertoires « Pièces de candidature », « Clause sociale », « Offre technique et environnementale ».**

Quelle que soit la nature des difficultés rencontrées lors de l'utilisation de la PLACE, un outil d'assistance en ligne est disponible lorsque les candidats disposent d'un compte sur la PLACE et qu'ils sont connectés (en haut à droite).

L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse *via* une foire aux questions (FAQ), en filtrant par catégorie. Si la FAQ n'apporte pas une réponse complète, les candidats peuvent renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne, pré-alimentée des 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 ».

### 6.2.3. Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est la copie de l'intégralité des données constituant la candidature et l'offre. Elle doit être transmise dans les mêmes conditions de forme s'agissant de l'organisation de la réponse (précisées à l'article 6.2.1 du présent document) et de délai que l'offre principale, faute de quoi elle est rejetée.



Cette copie de sauvegarde n'est ouverte que si l'ouverture du dépôt fait par voie électronique s'avère impossible selon les conditions précisées par l'[arrêté du 14 avril 2023](#) fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

**La conservation de la copie de sauvegarde qui a été ouverte est régie par les articles [R. 2184-12](#), [R. 2184-13](#) du CCP.**

Dans le cas contraire, elle est détruite par la DGFIP sans avoir été ouverte.

L'intérêt de la copie de sauvegarde est qu'elle peut remplacer l'offre principale dans les conditions définies à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 :

1° lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a 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.

Toutefois, lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

**Ainsi, tout candidat qui dépose son offre par voie électronique sur la PLACE a donc la possibilité, parallèlement, d'adresser une copie de sauvegarde à l'adresse ci-dessous, avant le 21/07/2025 à 16 heures (heure de Paris), en application de l'[article R. 2132-11 du CCP](#) :**

Direction Générale des Finances publiques  
Service stratégie, pilotage, budget  
Bureau achats, logistique et pilotage de la dotation globale de fonctionnement – SPiB-2B  
Secteur politique achat et marchés publics  
à l'attention de Monsieur Hugo Durand  
64, allée de Bercy – Télédocus 838  
75 572 Paris Cedex 12

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

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

**« APPEL D'OFFRES OUVERT RELATIF À LA FOURNITURE DE SOLUTIONS D'ACCÈS AUX PARTIES COMMUNES DES IMMEUBLES D'HABITATION ET ÉQUIPEMENTS ASSOCIÉS AU BÉNÉFICE DES AGENTS DE LA DGFIP CHARGÉS DES FONCTIONS D'HUISSIER DES FINANCES PUBLIQUES. – SPiB-2B-2025-09 – Nom de la société candidate – À l'attention de Monsieur Hugo DURAND – COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE DU COURRIER ».**

## **7. DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES**

La durée de validité des offres est de six (6) mois à compter de la date limite de réception des offres (cf. article 6.2 du présent document).

## **8. 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 à l'[article R. 2151-8 à R. 2151-11 du CCP](#).

**Les réponses avec variantes sont interdites.**

Toute offre considérée comme une variante est déclarée irrégulière selon les termes de l'article R. 2151-8-1°-a du CCP.

## 9. CLAUSE SOCIALE D'ACTION DE FORMATION AU BÉNÉFICE DE JEUNES EN SITUATION DE DÉCROCHAGE SCOLAIRE

Afin de promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, la DGFIP a décidé de faire application des dispositions de l'[article L. 2112-2 du CCP](#) en insérant une clause de formation au bénéfice des jeunes en situation de décrochage scolaire.

Cette action permet l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Dans le cahier des charges, cette exigence se présente sous la forme d'un volume horaire de formation minimum à réaliser pendant la durée d'exécution du contrat et constitue une condition d'exécution du présent marché.

Le volume horaire minimum exigé est celui indiqué à l'article 10.1 du CCAP :

	Nombre d'heures d'insertion à réaliser par le titulaire sur la durée ferme d'exécution du marché (24 mois)
Lot unique	150 heures

Le candidat peut présenter un volume horaire supérieur s'il le souhaite.

En tout état de cause, il est demandé aux candidats de présenter dans leur offre un engagement ferme de réaliser la clause sociale, en complétant la « fiche entreprise clause sociale », annexée au présent règlement de la consultation (RDC\_AN4\_Fiche entreprise clause sociale).

**Cette fiche, annexée au règlement de la consultation, à dater et à signer, constitue le cadre de réponse.**

A titre supplémentaire, s'ils le souhaitent, les candidats peuvent proposer d'autres projets permettant d'enrichir leur offre sociale.

**Une offre qui ne présente pas une action d'insertion sociale, selon les formes requises au présent article du règlement de la consultation et à l'annexe 4 (« Fiche entreprise clause sociale » complétée et signée), est irrégulière.**

## 10. EXAMEN DES CANDIDATURES

### 10.1. RECEVABILITÉ DES CANDIDATURES

Si la DGFIP constate que des informations réclamées à l'article 5.1.1. du présent document sont absentes ou incomplètes, elle 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, dans le délai fixé à la suite d'une demande de compléments, sont éliminées.

Les candidats qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et/ou financières suffisantes pour l'exécution du marché ou qui se trouvent dans un cas d'interdiction de soumissionner 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. 2141-7 du CCP](#), il en informe sans délai la DGFIP, comme prévu à l'[article L. 2341-6 du CCP](#).

Dans le cadre d'une candidature sous la forme d'un groupement, en application de l'[article L. 2141-7 du CCP](#), lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, le porteur du marché exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

De la même façon, pour les candidatures s'appuyant sur des sous-traitants, l'existence d'un motif d'exclusion de l'un d'entre eux entraîne l'élimination du candidat, à défaut pour ce dernier de présenter dans les délais un autre sous-traitant.

## 10.2. SÉLECTION DES CANDIDATURES

Les candidatures recevables sont examinées au regard des documents fournis par le candidat et listés à l'article 5.1.1. du présent document.

Les critères pris en compte pour l'examen des candidatures, au regard de l'objet de la consultation, sont les suivants :

- compétence, capacité technique et professionnelle au regard de l'objet de la consultation et de la certification exigée ;
- qualité des références des candidats portant sur des prestations similaires à l'objet de la consultation.

Les candidats ne remplissant pas ces critères de candidature sont éliminés.

## 11. JUGEMENT DES OFFRES

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

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

- **inappropriée**, une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de la DGFIP 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 l'administration de la financer.

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

La DGFIP se réserve la possibilité d'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 dans le délai fixé. À l'issue de ce délai, les offres qui demeurent irrégulières sont éliminées.

La DGFIP peut également être amenée à formuler une demande de précisions ou de compléments aux candidats sur les offres déposées.

Si les éléments de réponse apportés par les candidats à cette demande de précision ou de compléments aboutissent à une modification de l'un des éléments substantiels de leur offre, cette dernière sera déclarée irrégulière.

## 12. EXIGENCES DE CONFORMITÉ

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

Ces exigences couvrent :

- la durée de validité (cf. article 7 du présent document) ;
- la présentation de l'offre, telle que demandée à l'article 5.2 du présent document, répondant aux exigences administratives et techniques sur les modalités d'exécution de la prestation présentées dans les CCAP et CCTP.

La vérification de conformité par la DGFIP se fait à l'aide des documents remis par le candidat à l'appui de son offre, qui doivent donc être particulièrement soignés.

**Toute offre ne détaillant pas ou ne respectant pas un ou plusieurs de ces critères est déclarée irrégulière.**

## 13. CRITÈRES ET MODALITÉS D'ATTRIBUTION

Seules les offres conformes au sens de l'article 12 du présent document sont examinées dans le cadre du présent article.

### 13.1. CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES

L'appréciation des offres tient compte du meilleur rapport qualité-prix, qui est évalué sur la base de critères comprenant des aspects qualitatifs, environnementaux ou sociaux tel qu'indiqué à l'article L. 2152-7 du CCP.

Les critères de sélection pour les offres déclarées conformes sont pondérées de la manière suivante :

- **Critère n°1 : le prix : 40 points**

La note est calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note}/40 = 40 \times [1 - (P - P_{\min}) / P_{\max}]$$

avec :

- P = Prix de l'offre considérée ;
- P<sub>min</sub> = Prix de l'offre la moins-disante ;
- P<sub>max</sub> = Prix de l'offre la plus-disante.

La note du critère prix est déterminée à partir d'une simulation financière réalisée sur la base d'un scénario de commandes établi avant la publication du marché.

- **Critère n°2 : la valeur technique de l'offre : 51 points**

Sous-critères techniques	Nombre de points
<b>Fourniture et installation d'une solution technique d'accès aux parties communes des immeubles</b> La présentation concerne le candidat et son ou ses sous-traitant(s).	<b>29</b>

Sous-critères techniques	Nombre de points
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Capacité du candidat à fournir une solution technique adaptée</u> (notamment degré de couverture du territoire, fiabilité et simplicité du système d'ouverture, mise à disposition d'une solution de dernière génération, capacité à intégrer et proposer les évolutions technologiques, sécurité du système et protection des données)</li> </ul>	15
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Qualité des équipements proposés : bornes ou équivalent</u> (notamment maniabilité et robustesse, simplicité d'usage et ergonomie, connectivité, autonomie)</li> </ul>	6
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Qualité des équipements proposés : badges ou équivalent</u> (notamment maniabilité et robustesse, sécurisation/anti-copie, autonomie)</li> </ul>	5
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Installation et mise en service des équipements</u> (notamment modalités d'assistance et qualité de la documentation fournie)</li> </ul>	3
<b>Modalités de mise en œuvre de la garantie commerciale</b> (notamment modalités d'intervention et prise en charge, et délais de résolution par typologie d'incidents)	4
<b>Mise à jour et maintenance des équipements</b> (notamment modalités de mise en œuvre des mises à jour, modalités de mise en œuvre de la maintenance et délais d'exécution par typologie de maintenance)	6
<b>Service d'assistance</b> (notamment modalité d'accès, amplitude horaire et périmètre couvert)	4
<b>Mise à disposition d'un outil de suivi en ligne</b> (notamment fonctionnalités, guide d'utilisation)	4
<b>Plan de continuité d'activités</b> (notamment degré de couverture des risques, délais et modalités de mise en œuvre)	4

• **Critère n°3 : le développement durable : 9 points**

Sous-critères environnemental (*)	Nombre de points
<b>Réduction du conditionnement des matériels lors du transport :</b> mesures prises afin de limiter l'impact des déchets à l'étape de la réception par l'utilisateur final tout en garantissant la sécurité des matériels. La présentation des mesures comprend celles existantes à la présentation de l'offre et celles projetées tout au long de l'exécution du marché.	3

Sous-critères environnemental (*)	Nombre de points
<b>Réduction des émissions de CO<sub>2</sub> dans le cadre du processus :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>de fabrication des matériels ;</li> <li>lors du transport.</li> </ul> La présentation des mesures comprend celles existantes à la présentation de l'offre et celles projetées tout au long de l'exécution du marché.	3
<b>Mieux gérer les bâtiments avec une gestion et une maîtrise des consommations énergétiques.</b>	3
La présentation des mesures comprend celles existantes à la présentation de l'offre et celles projetées tout au long de l'exécution du marché.	

(\*) : Pour l'ensemble des sous-critères, les mesures présentées dans l'offre littéraire sont adossées à des valeurs chiffrées afin de mettre en perspective les actions menées et leurs évolutions envisagées sur la durée du marché.

➤ **Pour les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents (500) salariés en métropole et deux cent cinquante (250) dans les DROM-COM (en référence à l'article 11.2 du CCAP).**

En application de l'article L. 2141-7-2 du Code de la commande publique, l'acheteur peut exclure de la procédure de passation d'un marché les personnes soumises à l'article L. 229-25 du Code de l'environnement précité, qui ne satisfont pas à leur obligation d'établir un BEGES pour l'année qui précède l'année de publication de l'avis d'appel à la concurrence ou d'engagement de la consultation.

Le BEGES est accompagné d'un plan de transition pour réduire les émissions de gaz à effet de serre présentant les objectifs, moyens et actions envisagés à cette fin, et, le cas échéant, les actions mises en œuvre lors du précédent bilan.

## 13.2. MODALITÉS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le candidat reçoit une note pour chaque critère.

Le candidat ayant obtenu la meilleure note/prix sur cent (100) points est déclaré attributaire du marché.

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

L'attribution définitive du marché est prononcée par une décision motivée de la DGFIP *via* la PLACE.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché est invité à produire dans le délai maximal requis sur la lettre d'attribution *via* la PLACE, conformément aux dispositions des [articles L.2341-1 à 2341-7](#) et [R. 2143-5 à R. 2143-14 du CCP](#) :

- 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 modifié annexé au CCP lorsque la PLACE ne permet pas de récupérer ces attestations automatiquement :
  - une attestation de régularité fiscale datée de moins d'un (1) an attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants 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 professionnel) pour les entreprises qui sont soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA, soit auprès du service des impôts des entreprises (SIE) *via* le formulaire n° 3666-SD pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels

- (artisan, auto-entrepreneur...);
- une attestation de fourniture des déclarations sociales, de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'[article L. 243-15 du code de la sécurité sociale](#), et de régularité de la situation au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés pour les sociétés dont l'effectif est égal ou supérieur à 20 salariés, datée de moins de six (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 concerné.
- 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 des avenants éventuels et une attestation délivrée par la compagnie d'assurance établissant l'étendue de la garantie et mentionnant que le fournisseur ne présente aucun retard dans le règlement des cotisations ;
- son relevé d'identité bancaire ;
- le pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;
- éventuellement l'acte de sous-traitance complété, daté et signé par le candidat et par son ou ses sous-traitants ;
- en cas de groupement, celui-ci doit fournir une habilitation du mandataire par ses co-traitants ([imprimé DC1](#)).

Parallèlement, le candidat dont l'offre est retenue, est invité à signer l'acte d'engagement qui lui est alors transmis par la DGFIP avec ses éventuelles annexes, selon les modalités décrites à l'article 16 du présent document en cas de signature électronique.

Pour l'ensemble des documents listés ci-dessus, le candidat doit joindre une traduction en français, s'ils sont rédigés dans une autre langue en application de l'[article R. 2143-16 du CCP](#).

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. DROIT ET LANGUE

Le présent marché public relève du droit français.

L'usage de la langue française est obligatoire. L'ensemble des documents constitutif de l'offre du candidat doit être en français en application de l'[article R. 2143-16 du CCP](#).

Il appartient en outre au titulaire du marché de désigner, pour l'exécution du marché public, une équipe ayant la maîtrise de la langue française.

## 15. TRAITEMENT DES DIFFÉRENDS ET DES LITIGES

En cas de différend(s), les parties s'engagent à rechercher une solution amiable au litige (cf. annexes 2 et 3 du présent document : SPIB-2B-2025-09\_RC\_AN2\_Plaquette de la médiation



interne et SPIB-2B-2025-09\_RC\_AN3\_Plaquette relative à la charte de la médiation interne) et (cf. article 18 du CCAP).

En cas de litige relatif à l'exécution du marché public, le Médiateur des entreprises peut être saisi par l'une ou l'autre des parties. Les conditions et modalités de saisine sont consultables sur le lien suivant : <http://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>.

Les parties peuvent recourir aux comités consultatifs de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics, conformément aux articles R. 2197-1 et suivants du CCP.

Tout litige né de l'exécution du marché public, à défaut d'accord amiable, relève de la compétence du tribunal administratif de Paris sis 7 rue de Jouy, 75 181 Paris Cedex 04.

## 16. INFORMATIONS SUR LES EXIGENCES RELATIVES À LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DU MARCHÉ PAR L'ATTRIBUTAIRE PRESENTI

À l'exception de la déclaration sur l'honneur (cf. annexe 1 du présent document : SPIB-2B-2025-09\_RC\_AN1\_Déclaration sur l'honneur), la signature des offres n'est pas exigée au moment du dépôt mais au moment de l'attribution.

Cet article vise à prévenir les candidats sur les exigences de la DGFIP dans ce domaine au regard du délai nécessaire à l'obtention d'un certificat nominatif de signature électronique (trois (3) semaines environ).

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

- l'acte d'engagement (ou [imprimé ATTR1](#)) et l'annexe financière ;
- l'acte de sous-traitance également signé électroniquement par le sous-traitant.

Si le candidat transmet son offre au format électronique, 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 (3) 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).

### 1) Certificats de signature du signataire

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

#### **1<sup>er</sup> 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>



## **2<sup>nd</sup> cas : Certificat de signature électronique non référencé sur une liste de confiance**

La PLACE accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du RGS.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur la 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 notamment ;
- 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 titulaire 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 titulaire de services de certification électronique émetteur.

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

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

#### **1<sup>er</sup> cas : Le candidat utilise l'outil de signature de la PLACE**

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

**2<sup>d</sup> cas :** Le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur la 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 notamment). 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 notamment).

## **17. PERSONNE À CONTACTER**

Personne habilitée à fournir les renseignements relatifs à la consultation :

Nom	Téléphone	Courriel
Hugo DURAND	01 53 18 00 30	<a href="mailto:hugo.durand@dgfip.finances.gouv.fr">hugo.durand@dgfip.finances.gouv.fr</a>
Secteur politique achat et marchés publics <a href="mailto:bureau.spib2b-achatsmarches@dgfip.finances.gouv.fr">bureau.spib2b-achatsmarches@dgfip.finances.gouv.fr</a>		