



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DE NORMANDIE ET DE LA SEINE-MARITIME  
38 cours Clemenceau  
76 037 ROUEN CEDEX**

# **Travaux de réaménagement des accueils du Centre des Finances Publiques du HAVRE**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Numéro de consultation : DRFIP76\_LEHAVRE\_ACCUEIL\_2025**

**Procédure de passation : Procédure adaptée > 90 000 euros HT**

# Table des matières

Article 1 - CONTEXTE.....	3
Article 2 - MAITRE DE L'OUVRAGE.....	3
Article 3 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
4.1 Procédure de passation.....	3
4.2 Allotissement.....	3
4.3 Tranches.....	3
4.4 Durée du marché et délai d'exécution du marché.....	3
4.5 Lieu d'exécution.....	4
4.6 Variantes.....	4
4.7 Considérations sociales.....	4
4.8 Considérations environnementales.....	4
4.9 Traitement des données à caractère personnel.....	4
Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	4
5.1 Contenu des documents de la consultation.....	4
5.2 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	4
5.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	5
5.4 Modification des documents de la consultation.....	5
5.5 Prolongation du délai de réception des offres.....	5
5.6 Visite sur site.....	5
Article 6 - CANDIDATURE.....	5
6.1 Motifs d'exclusion.....	5
6.2 Conditions de participation.....	5
6.3 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	6
6.4 Précisions concernant la sous-traitance.....	7
6.5 Examen des candidatures.....	7
Article 7 - OFFRE.....	8
7.1 Présentation de l'offre.....	8
7.2 Examen des offres.....	8
7.3 Durée de validité des offres.....	9
7.4 Echantillons.....	9
Article 8 - NEGOCIATION.....	9
Article 9 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	9
9.1 Date et heure de réception des plis.....	9
9.2 Conditions de transmission des plis.....	9
Article 10 - LANGUE.....	10
Article 11 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	10
11.1 Information des candidats et des soumissionnaires évincés.....	11
11.2 Mise au point.....	11
11.3 Signature du marché.....	11
Article 12 - CONTENTIEUX.....	11

## Article 1 - CONTEXTE

### Travaux de réaménagement de l'accueil du Centre des Finances Publiques du HAVRE

## Article 2 - MAITRE DE L'OUVRAGE

Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique  
M. le Directeur du Pôle Pilotage et des Ressources de la Direction Régionale des Finances Publiques de Normandie et du Département de la Seine-Maritime  
Service Immobilier  
38 cours Clemenceau  
76037 ROUEN cedex

## Article 3 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché a pour objet les travaux de réaménagement intérieur des accueils du CFP du Havre, y compris le désamiantage du sol de l'espace accueil SIP.

La localisation de chaque espace (accueil d'orientation, espace d'accueil trésoreries, bureaux de réception et espace accueil SIP) resteront identiques. Les travaux ont uniquement pour but de réagencer les banques d'accueil et d'améliorer la visibilité, le confort et la luminosité aussi bien pour les agents d'accueil du CFP du Havre que pour les usagers.

Le marché est un marché de : **Travaux**

Code(s) CPV de la consultation :

45262660 – Travaux de désamiantage  
45421000 – Travaux d'aménagement intérieur  
45432111 – Travaux de revêtement de sols souples  
45442100 – Peinture  
45311000 – Travaux de câblage et d'installations électriques

## Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 4.1 Procédure de passation

Le marché est passé dans le cadre d'une procédure adaptée, conformément aux dispositions des articles R2123-1, R2123-4 et R2131-12 du Code de la commande publique.

### 4.2 Allotissement

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N°	Intitulés lots séparés
1	Désamiantage
2	Menuiseries intérieures – Cloisons - Faux-plafonds
3	Revêtement de sol souple
4	Peinture
5	Electricité

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

Le nombre de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

### 4.3 Tranches

Le marché ne comporte pas de tranches.

### 4.4 Durée du marché et délai d'exécution du marché

Le marché est conclu pour une durée de 1 an et 4 mois afin de couvrir la durée de la garantie contractuelle

d'un an prévue à l'article 44.1 du CCAG Travaux.

Le délai de garantie est, sauf prolongation décidée conformément à l'article 44.2, d'un an à compter de la date d'effet de la réception.

Le délai d'exécution des travaux est de 4 mois comprenant un délai de préparation de chantier de 1 mois.

L'exécution des travaux débute à compter de la notification du marché.

---

#### **4.5 Lieu d'exécution**

19, avenue du Général Leclerc  
76610 LE HAVRE

---

#### **4.6 Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

---

#### **4.7 Considérations sociales**

Le présent marché public ne comprend pas de considérations sociales

---

#### **4.8 Considérations environnementales**

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L. 2152-7 du code de la commande publique, en prévoyant un critère environnemental assorti d'une note pour l'appréciation des offres comprenant :

- la possible utilisation de matériaux recyclés en remplacement des matériaux nobles d'apport
- l'indication de l'empreinte carbone des approvisionnements
- la méthode de traitement (élimination, recyclage) et de traçabilité des déchets

Par ailleurs, les titulaires des marchés seront notamment tenus de s'engager sur le respect de la "charte chantier propre" contractualisée.

---

#### **4.9 Traitement des données à caractère personnel**

Pour l'exécution du marché public, le titulaire, et ses sous-traitants, sont tenus au respect de la réglementation en vigueur, applicable au traitement des données à caractère personnel.

Le cadre est fixé par :

- Le règlement général de protection des données (RGPD), texte réglementaire européen de 2016 (UE 2016/679) - du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 - relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.  
Il est entré en application le 25 mai 2018 et abroge la directive européenne de 1995, relative à la protection des données à caractère personnel (95/46/CE).
- La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

---

### **Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS**

---

#### **5.1 Contenu des documents de la consultation**

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

- le présent règlement de consultation
- la décomposition du prix global et forfaitaire
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP)
- la charte LAN "guide de câblage"
- la "charte chantier propre"
- le DAAT
- les plans des travaux
- le planning prévisionnel des travaux
- ATTRI1
- l'attestation de visite

---

#### **5.2 Modalités de retrait et de consultation des documents**

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

### 5.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues **au plus tard 8 jours avant la date de réception des offres** sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

### 5.4 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

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

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

**Il est donc rappelé que les soumissionnaires doivent impérativement fournir une adresse électronique valide lors du téléchargement du dossier de consultation des entreprises afin d'être informés des éventuelles modifications ou précisions apportées à la consultation.**

### 5.5 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

### 5.6 Visite sur site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats doivent obligatoirement visiter le site sauf s'ils peuvent justifier de leur connaissance approfondie du site nécessaire à la réalisation du projet par tout moyen autre que la visite obligatoire.

**Les visites auront lieu le jeudi 16/10/2025, le vendredi 17/10/2025 et le jeudi 23/10/2025 de 14h à 17h**

**Les demandes de rendez-vous de visite s'effectuent par mail à l'adresse suivante :**

**[drfip76.ppr.immobilier@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:drfip76.ppr.immobilier@dgfip.finances.gouv.fr)**

**ou par téléphone auprès de Mesdames COLLINET 02 35 58 37 90 et DURIN 02 35 58 38 80**

A l'issue de la visite, les candidats recevront une attestation de visite.

## Article 6 - CANDIDATURE

### 6.1 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 à L2141-14 du code de la commande publique relative 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.

### 6.2 Conditions de participation

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

#### 6.2.1 Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature en utilisant :

- le document unique de marché européen électronique (DUME)
- les formulaires DC1 et DC2

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

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service DUME ou le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Les candidats peuvent présenter leur candidature en cochant, uniquement dans la partie IV du DUME – α « indication globale pour tous les critères de sélection » sans fournir d'informations particulières et déclarent satisfaire à l'ensemble des conditions de participation requises par le maître de l'ouvrage.

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

### **6.2.3 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2**

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

## **6.3 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques**

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat dans PLACE, utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

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 groupement d'opérateurs économiques;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation mais le groupement attributaire devra adopter la forme du groupement solidaire ou d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, 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.

### **6.3.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques**

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, le maître de l'ouvrage 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

### **6.3.2 Conditions de présentation**

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, 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.

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

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

### **6.3.4 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2**

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

---

## **6.4 Précisions concernant la sous-traitance**

### **6.4.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance**

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, le maître de l'ouvrage exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

### **6.4.2 Tâches essentielles**

Le maître de l'ouvrage n'exige pas que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

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

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

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

### **6.4.4 Autre forme de candidature**

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

---

## **6.5 Examen des candidatures**

Le maître de l'ouvrage examine les candidatures avant les offres.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par le maître de l'ouvrage qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Dans le cas où la DRFiP76 fait usage de sa faculté à négocier, ces moyens de preuve sont exigés, avant de débiter la phase de négociation, des candidats dont les offres initiales auront été classées les trois (3) premières. Dans l'hypothèse où l'un des trois premiers candidats n'est pas en mesure de fournir l'ensemble des éléments dans le délai imparti ou que ces renseignements s'avèrent erronés, sa candidature est rejetée et il est fait appel au candidat classé quatrième, le cas échéant, et ainsi de suite dans les cas où les conditions de participations ne seraient pas remplies ou qu'un candidat serait dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner.

Dans les cas où le soumissionnaire classé premier se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Si le maître de l'ouvrage constate 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 avec la demande de complément. Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

## Article 7 - OFFRE

### 7.1 Présentation de l'offre

Le candidat doit accepter l'ensemble des pièces du marché sans y apporter ni réserve ni dérogation.

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- le mémoire technique du candidat répondant au cahier des charges
- la décomposition du prix global et forfaitaire DPGF au format EXCEL selon le modèle fourni au DCE
- la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises ;
- la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ainsi que les contrats de sous-traitance
- la charte "chantier propre" contractualisée

### 7.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

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

Le maître de l'ouvrage 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, sauf dans l'hypothèse où la DRFIP76 organise une négociation dans les conditions de l'article 8 infra.

#### 7.2.1 Critères d'attribution

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères d'attribution sont les suivants:

- Le critère technique qui se décompte comme suit :

- Méthodologie de déroulement de chantier : l'entrepreneur explicitera l'ensemble de ses prestations, de ses contraintes et des solutions techniques envisagées ( 25%).
- Qualité et composition de l'équipe dédiée à l'opération (15%)
- Délai d'exécution du lot avec optimisation possible ( 10%).

- Le critère environnemental qui se décompte comme suit :

- Performance de l'offre en matière de développement durable : engagement écologique par l'utilisation de matériaux durables, en circuit court, d'outils reconditionnés, de produits peu polluants, l'engagement de recyclage de matériaux, mesures prises pour la gestion des déchets...(10%)

- Le critère prix se base sur le prix selon la Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (DPGF) (40%)

#### 7.2.2 Méthode de notation des offres

Les critères d'attribution seront pondérés comme suit :

- valeur technique de l'offre: 50 %
- respect du critère environnemental de l'offre : 10%
- montant de l'offre: 40 %

La valeur technique de l'offre, notée sur 50 sera appréciée au regard des sous-critères techniques mentionnés au 7.2.1.

La valeur environnementale de l'offre, notée sur 10 sera appréciée au regard des sous-critères environnementaux mentionnés au 7.2.1.



Pour le critère prix, une note sur 40 sera attribuée de la façon suivante :  
$$\text{Note} = (\text{prix le plus bas} / \text{prix de l'offre examinée}) \times \text{note maximale}.$$

La note finale de l'offre sera obtenue en ajoutant la note acquise sur la valeur technique, pondérée par le coefficient choisi à la note obtenue sur le prix des prestations, pondérée par le coefficient choisi.

Le classement des offres s'effectue ainsi par l'addition des notes pondérées des critères.  
Les entreprises sont classées par ordre décroissant en fonction de cette note finale obtenue.  
L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui aura obtenu la meilleure note.

En cas d'égalité, le critère technique est prépondérant.

### **7.3 Durée de validité des offres**

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

### **7.4 Echantillons**

Sans objet

## **Article 8 - NEGOCIATION**

La DRFIP 76 se réserve le droit de négocier.

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

S'il est fait usage de cette faculté, la négociation est menée sous la forme de consultation par courriel ou sous forme d'audition.

Chaque candidat concerné est informé via PLACE des conditions d'organisation, de la date et de l'heure de la tenue de la négociation.

La négociation peut porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, notamment sur le prix.

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

## **Article 9 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS**

### **9.1 Date et heure de réception des plis**

Les plis devront être transmis au plus tard le **lundi 03/11/2025 à 12h**.

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

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

### **9.2 Conditions de transmission des plis**

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

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

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la

consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au maître de l'ouvrage.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par PLACE notamment, ***nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr***, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### **Présentation des dossiers et format des fichiers**

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

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

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

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

## **Article 10 - 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 11 - ATTRIBUTION DU MARCHE**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit produire (sous un délai de **5 jours ouvrés** à compter de la réception du courriel l'informant que son offre est retenue) les pièces justifiant de sa situation sociale et fiscale.

Le candidat n'a pas à les produire à nouveau si ces pièces ont été déjà transmises au stade de la présentation de sa candidature ou offre, ou si elles l'ont été dans le cadre d'une précédente consultation et demeurent valables.

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

Conformément aux articles R2143-13 et R2143-14 du Code de la commande publique, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables ou que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les documents à fournir sous 5 jours sont :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis) datant de moins de 3 mois, ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM, ou un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente, ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- l'acte d'engagement daté et signé accompagné par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés ;
- concernant les délégations de signature et les pouvoirs délégués au Mandataire : les documents à signer doivent l'être par une **personne habilitée** à engager le candidat.  
Si le signataire n'est pas un représentant légal de l'opérateur économique, l'acte lui donnant la capacité de signer est transmis ;
- Lorsque le candidat ou l'un de co-traitant est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des

jugements prononcés ;

- Si l'attributaire pressenti recourt à des salariés détachés, il doit produire (article R1263-12 code du travail) :
  - Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 ;
  - Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1.
- L'attributaire pressenti devra également fournir dans ce délai puis tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché l'ensemble des documents et attestations requis en vertu des articles D8222-5, D8222-7 (attributaire pressenti établi ou domicilié à l'étranger) et D8254-2 (liste nominative des salariés étrangers employés) du code du travail. Ces documents sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française
- un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal où figure l'IBAN
- La preuve d'une assurance civile pour risques professionnels
- la preuve d'une assurance décennale

En cas d'impossibilité pour le pouvoir adjudicateur de se procurer les certificats :

- attestant la souscription des déclarations et paiements correspondant aux impôts,
- de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale datant de moins de six mois, directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

#### **11.1 Information des candidats et des soumissionnaires évincés**

L'acheteur notifie via PLACE à chaque candidat ou soumissionnaire concerné sa décision de rejeter sa candidature ou son offre.

#### **11.2 Mise au point**

Le maître de l'ouvrage et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché public.

Cette mise au point ne peut pas avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché public.

#### **11.3 Signature du marché**

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par le maître de l'ouvrage.

### **Article 12 - CONTENTIEUX**

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents.

La juridiction compétente est le tribunal administratif de Rouen dont les coordonnées sont les suivantes :

**Tribunal administratif de Rouen**  
53, avenue Gustave Flaubert  
76000 Rouen

Téléphone : 02 32 08 12 70  
Télécopie : 02 32 08 12 71  
Courriel : [greffe.ta-rouen@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rouen@juradm.fr)