RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

**Direction Départementale des Finances Publiques des Vosges**

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Intervention des commissaires de justice pour le recouvrement amiable (phase comminatoire amiable) des créances prises en charge par les comptables de la Direction générale des Finances publiques (DGFiP) à l'encontre des débiteurs domiciliés dans le département des Vosges.**

RÉFÉRENCE DE LA CONSULTATION SUR LA PLACE :

**DDFIP88_Huissiers_PCA-2025-2028**

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

**29/09/2025 à 12h00**

Le présent RDC comporte 13 pages numérotées de 1 à 13

# sommaire


1. Caractéristiques de la consultation....3
   1.1. Objet du marché....3
   1.2. Procédure de passation....3
   1.3. Durée du marché....3
   1.4. Allotissement....3
   1.5. Volumes des demandes des comptables....3
2. Représentant du pouvoir adjudicateur....3
3. Dates d'envoi à la publication....4
4. Dossier de consultation....4
5. Dématérialisation de la consultation....4
   5.1. Préalable....4
   5.2. Retrait du dossier de consultation....4
   5.3. Questions posées sur le cahier des charges....5
   5.4. Modifications du dossier de consultation....5
6. Contenu des offres....5
   6.1. Documents relevant de la candidature....5
   6.2. Documents relevant de l'offre....6
7. Modalités de dépôt des offres....6
   7.1. Dépôt des offres au format électronique....6
      **Recommandations pour le bon déroulement de la procédure....7**
      **Copie de sauvegarde....7**
   7.2. Dépôt des offres au format papier....8
   7.3. Durée de validité des offres....8
8. Groupement....8
9. Variante....8
10. Jugement des offres....9
11. Critères de conformité....9
12. Critères et modalités d'attribution....9
   12.1. Critères de sélection des offres....9
   12.2. Négociation....10
   12.3. Modalités d'attribution du marché....10
13. Exigences relatives à la signature électronique du marché par l'attributaire pressenti....11
   13.1. Certificat de signature du signataire....11
   13.2. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers....12
14. Voies délais et Instance en cas de recours contentieux....12

15. Personnes à contacter.....13

# 1. CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

## 1.1. OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation a pour objet l'intervention des commissaires de justice pour le recouvrement amiable (phase comminatoire amiable) des créances prises en charge par les comptables de la Direction générale des Finances publiques (DGFiP) à l'encontre des débiteurs domiciliés dans le département des Vosges.

## 1.2. PROCÉDURE DE PASSATION

La consultation est passée selon une procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du CCP.

## 1.3. DURÉE DU MARCHÉ

Le marché public est conclu pour une durée de trois ans à compter de la date de sa notification.

## 1.4. ALLOTISSEMENT

La présente consultation est constituée d'un lot unique. L'attribution du marché, indifféremment de la nature des créances poursuivies (produits locaux et amendes), à un prestataire unique permet de maintenir une cohérence dans l'appréhension par le commissaire de justice mais également la DGFiP des dossiers débiteurs multi-produits.

## 1.5. VOLUMES DES DEMANDES DES COMPTABLES

Les commissaires de justice et structures de commissaires de justice retenus exécutent à la demande des comptables de la DGFiP des phases comminatoires dans le respect de l'article 128-1 de la loi n° 2004-1485 du 30 décembre 2004 modifiée et du 6° de l'article L.1617-5 du code général des collectivités territoriales.

Le nombre annuel de demandes est évalué à

- 24 000 dossiers pour le recouvrement des produits locaux
- 6 000 dossiers pour le recouvrement des amendes et des condamnations pécuniaires.

Cette estimation est donnée à titre indicatif et n'est pas de nature à engager la Direction Départementale des Finances publiques des Vosges.

# 2. REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Direction générale des Finances publiques

Direction Départementale des Finances publiques des Vosges

25 rue Antoine Hurault - BP 51 099

88060 EPINAL CEDEX 9

courriel : ddfip88.ppr.budget@dgfip.finances.gouv.fr

## 3. DATES D'ENVOI À LA PUBLICATION

- Sur la PLACE : 26/08/2025

## 4. DOSSIER DE CONSULTATION

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

- le présent règlement de la consultation et ses deux annexes,
- la convention conclue avec la chambre nationale des huissiers de justice et ses annexes techniques,
- le contrat départemental (avec un commissaire de justice ou une structure de commissaires de justice) qui a vocation à être signé par l'attributaire retenu.

## 5. DÉMATÉRIALISATION DE LA CONSULTATION

La Plate-forme des Achats de l'État (PLACE) est accessible à l'adresse https://www.marches-publics.gouv.fr.

Ce site est libre d'accès et permet les échanges de documents dans le cadre de la consultation.

Les candidats ont la possibilité de consulter les avis publiés sur la PLACE, retirer le dossier de consultation et poser des questions sur le dossier de consultation.

Les questions et les réponses se font par voie électronique, par l'intermédiaire de la PLACE (les questions et les réponses par courrier, courriel, télécopie ou téléphone ne sont pas autorisées).

### *5.1. PRÉALABLE*

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

**Un guide d'utilisation est également disponible sur la PLACE à la rubrique Aide.**

### *5.2. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION*

Les candidats peuvent retirer le dossier de consultation sur la PLACE sous la référence **DDFIP88_Huissiers_PCA-2025-2028.**

L'identification du candidat n'est pas obligatoire pour retirer le dossier de consultation. Cependant, il est précisé que l'identification au moyen d'une adresse de messagerie valide est indispensable pour permettre au candidat de recevoir les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la DGFiP, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .doc, .xls, .ppt, .pdf, .zip, .odt, .ods, .odf.

### 5.3. QUESTIONS POSÉES SUR LE CAHIER DES CHARGES

Les candidats peuvent poser des questions relatives au dossier de consultation, obligatoirement sur la PLACE, jusqu'**au 15/09/2025 à 16h00 au plus tard.**

Les réponses aux questions posées par les candidats sont mises en ligne sur la PLACE au plus tard **le 23/09/2025 à 16h00.**

### 5.4. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION

La Direction Départementale des Finances publiques des Vosges se réserve le droit d'apporter au dossier de consultation, au plus tard le **23/09/2025**, des modifications ne remettant pas en cause l'essentiel du projet.

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.

En cas de modifications importantes, un nouveau délai de remise des offres peut être ouvert à compter de la date d'envoi du rectificatif aux candidats. Ceux-ci doivent répondre sur la base du dossier modifié.

Si la date de réception des offres est reportée pendant la phase de consultation, les dispositions du présent règlement s'appliquent en fonction de cette nouvelle date.

## 6. CONTENU DES OFFRES

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

### 6.1. DOCUMENTS RELEVANT DE LA CANDIDATURE

Le candidat peut présenter sa candidature via le formulaire DUME (électronique ou papier) ou une déclaration de candidature équivalente (DC1 et DC2).

En cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de DC2 joints que de membres du groupement.

Le candidat doit fournir les éléments détaillés ci-après, rédigés en langue française.

La déclaration de candidature mentionne notamment :

– le chiffre d'affaires et les effectifs du candidat sur les trois dernières années ;

– la liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années en précisant la nature des prestations réalisées et en indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les références données doivent être représentatives des prestations objet du marché et contrôlables (nom et coordonnées des clients) ;

– le Kbis de l'étude de commissaire de justice ou du groupement : ce document vise à s'assurer notamment que dans le cadre d'un groupement les membres mentionnés dans l'acte de candidature sont bien membres dudit groupement **à la date de dépôt de la candidature.**

En application de l'article R. 2193-1 du CCP, si le candidat décide de recourir à des sous-traitants, il précise leurs capacités techniques, professionnelles et financières.

En cas de réponse en groupement, les éléments précédents sont fournis pour chacun des membres du groupement. L'identité de chaque membre du groupement doit être impérativement précisé dans l'acte de candidature.

Par ailleurs, il est nécessaire de fournir un document d'habilitation du mandataire signé par ses

membres mentionnés dans l'acte de candidature (imprimé DC1). Ce document précise l'étendue de cette habilitation et notamment l'habilitation à présenter la candidature et/ou l'offre (le contrat départemental et ses annexes) pour le compte de ses membres.

En outre, il est précisé que la candidature des groupements de commissaires de justice constitués sous forme de sociétés civiles de moyens (SCM) ou de groupements d'intérêt économique (GIE) est autorisée sous réserve d'être présentée pour le compte de leurs membres mentionnés dans l'acte de candidature.

### 6.2. DOCUMENTS RELEVANT DE L'OFFRE

**Le candidat doit fournir un mémoire technique détaillé, rédigé en langue française et précisant :**

- pour l'échange dématérialisé de dossiers et d'informations :
  - pour le recouvrement des amendes, un justificatif de l'affiliation à un centre-serveur[1] qui est en mesure de remplir les conditions des cahiers des charges techniques pour le recouvrement des amendes ;
  - pour le recouvrement des produits locaux, l'engagement du candidat à satisfaire les conditions des cahiers des charges techniques pour le recouvrement des produits locaux, le descriptif technique présentant la manière dont ces engagements seront remplis ainsi que, le cas échéant, un justificatif de l'affiliation à un centre serveur ;
- le descriptif des moyens mis en œuvre par le candidat pour obtenir le recouvrement des créances qui lui sont confiées (dont le nombre et la localisation de ses établissements mobilisés et du personnel affecté à l'exécution du marché) ;
- l'étendue de la zone géographique sur laquelle le candidat s'engage à intervenir ;
- les moyens plus particulièrement mobilisés par le candidat pour obtenir le recouvrement des créances qui lui sont confiées (envoi de courriers, messages, relances téléphoniques, déplacements, etc.) ;
- la fréquence et la stratégie d'utilisation de ces moyens pour un dossier donné (nombre, rythme et nature des relances, etc.) ;
- la fréquence de la restitution des états récapitulatifs des dossiers traités et de toutes informations utiles aux comptables (nouvelle adresse, etc.) ;
- tout autre élément que le candidat estime nécessaire de fournir à l'appui de son offre.

## 7. MODALITÉS DE DÉPÔT DES OFFRES

### 7.1. DÉPÔT DES OFFRES AU FORMAT ÉLECTRONIQUE

Le candidat répond sous format électronique, il dépose sur la PLACE l'ensemble des pièces réclamées à l'article 6 du présent document pour le **29/09/2025 à 12h00.**

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

1 Les centres serveurs à ce jour agréés sont les suivants : ADEC, IQERA (*ex – DSO Interactive*), Groupement des Poursuites Extérieures (GPE), Groupement des huissiers de justice audienciers près du Tribunal de Police de Paris, Groupement Périphérique des huissiers de justice (GIE), Lyon Rhône-Alpes Recouvrement (*ex Groupe de poursuites du Rhône*).

**Si le candidat effectue plusieurs dépôts sur la PLACE, seul le dernier dossier reçu avant les date et heure limites de remise des plis sera ouvert et analysé en application de l'article R. 2151-6 du CCP.**

**Le dernier dépôt doit donc être complet et comporter l'ensemble des pièces demandées à l'article 6.**

## Recommandations pour le bon déroulement de la procédure

Les candidats doivent tenir compte des indications suivantes :

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

Les candidats sont invités à :

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

**Accompagnement :**

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

Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne, pré-alimentée de vos informations de connexion.

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

## Copie de sauvegarde

Tout candidat déposant son offre par voie électronique sur la PLACE a la possibilité, parallèlement, d'adresser une copie de sauvegarde à l'adresse indiquée à l'article 2 du présent règlement de consultation, de manière à ce qu'elle y parvienne avant les date et heure limites de dépôt.

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

Sous format papier, elle est transmise dans une enveloppe qui porte la mention du marché auquel elle se réfère ainsi que la mention « copie de sauvegarde » à l'adresse suivante :

Direction Départementale des Finances publiques des Vosges

25 rue Antoine Hurault – BP 51 099

88060 EPINAL CEDEX 9

Cette copie de sauvegarde n'est ouverte que si l'ouverture du dépôt fait par voie électronique s'avère impossible. Dans le cas contraire, cette copie de sauvegarde est détruite par la DGFiP sans avoir été ouverte.

### 7.2. DÉPÔT DES OFFRES AU FORMAT PAPIER

Le dépôt des offres au format papier n'est pas proposé pour ce marché.

### 7.3. DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES

La durée de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## 8. GROUPEMENT

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou en groupement. En cas de groupement, celui-ci peut adopter la forme solidaire ou conjointe.

En cas de groupement conjoint, le mandataire conjoint est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la Direction Départementale des finances publiques des Vosges pour l'exécution du marché.

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

Bien que ces groupements soient dotés de la personnalité juridique, ils agissent en tant que mandataires d'un groupement assimilable au groupement d'opérateurs économiques mentionné aux articles R. 2142-19 à R. 2142.27 du CCP.

Dès lors, la candidature et l'offre qu'ils sont susceptibles de présenter doivent désigner le mandataire et chacun des membres du groupement qui sont chargés de l'exécution des prestations.

## 9. VARIANTE

Une variante se définit comme une offre qui, tout en répondant aux exigences mentionnées dans le dossier de consultation et l'avis d'appel public à la concurrence, apporte des spécifications complémentaires.

**Les réponses avec variantes sont interdites.**

## 10. JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement est effectué conformément aux dispositions des articles L. 2151-1 à L. 2152-8 et R. 2152-1 à R. 2152-12 du CCP.

## 11. CRITÈRES 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 notamment :

- la présentation de l'offre et sa durée de validité,
- les exigences administratives et techniques sur les modalités d'exécution de la prestation, notamment :
  - le respect des dispositions des cahiers des charges annexés à la convention nationale en matière d'échanges dématérialisés ;
  - le respect de l'objectif annuel de recouvrement mentionné dans l'article 7 du contrat départemental ;
  - le respect des délais réglementaires de versement de fonds aux comptables de la DGFiP précisé aux articles 5 et 10 du contrat départemental.

## 12. CRITÈRES ET MODALITÉS D'ATTRIBUTION

### *12.1. CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES*

La Direction Départementale des Finances publiques des Vosges retient les critères de sélection suivants pour les offres déclarées conformes en vertu de l'article 11 du présent document. Ils sont pondérés suivant détails ci-dessous :

- Adéquation entre les moyens mis en œuvre par le candidat pour réaliser la prestation (dont les établissements mobilisés et le personnel affecté à l'exécution du marché) et l'étendue de la zone géographique sur laquelle il s'engage à intervenir : 6 points.
- Moyens mobilisés par le candidat pour procéder à la réalisation de la phase comminatoire (envoi de courriers, messages, relances téléphoniques, déplacements, etc.) : 5 points.
- Fréquence et stratégie d'utilisation de ces moyens pour un dossier donné (nombre, rythme et nature des relances, etc.) : 10 points.
- Fréquence de la restitution des états récapitulatifs des dossiers traités et de toutes informations utiles aux comptables (nouvelle adresse, etc.) : 4 points.
- Délais de reversement des sommes recouvrés qui ne doivent en tout état de cause pas excéder les délais fixés par l'article R. 444-56 du code de commerce et mentionnés au chapitre 5 du contrat départemental : 5 points.

### 12.2. NÉGOCIATION

La Direction Départementale des Finances publiques des Vosges se réserve la possibilité de négocier.

La négociation est menée sous la forme d'une consultation par courriel ou sous la forme d'une rencontre dont les modalités d'organisation seront précisées via la PLACE ultérieurement. Elle peut porter sur l'ensemble des éléments de l'offre.

### 12.3. MODALITÉS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le candidat reçoit une note pour chaque critère. Le candidat ayant obtenu la meilleure note totale est déclaré attributaire du marché public.

En cas d'égalité entre plusieurs candidats, le marché est attribué au candidat ayant reçu la meilleure note sur le troisième critère relatif à la fréquence et à la stratégie d'utilisation des moyens mobilisés pour un dossier donné (nombre, rythme et nature des relances).

L'attribution définitive du marché public est prononcée par une décision motivée de la Direction Départementale des Finances publiques des Vosges.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public est invité à produire dans les 6 jours de la demande de la Direction Départementale des finances publiques des Vosges via la PLACE, conformément aux dispositions des articles L. 2141-1 à L. 2141-14 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 annexé au présent CCP mentionnés ci-après :

  - une attestation de régularité fiscale datée de moins d'un 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 pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, auto-entrepreneur...) ;

  - une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, 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 vingt (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 « **Mon URSSAF** » ou, le cas échéant, celui de la MSA ou « Mon RSI » ;

- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;

- une attestation d'assurance délivrée par la chambre nationale des commissaires de justice ou la compagnie d'assurance établissant l'étendue de la garantie ;

- le pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;

- le formulaire de candidature sur lequel il déclare sur l'honneur ne pas entrer dans un des cas interdisant de soumissionner, soit au format papier, soit selon les modalités décrites en annexe au présent document ;

En cas de groupement momentané d'entreprises, une habilitation du mandataire

par ses co-traitants (formulaire DC1 signé) ;

- le cas échéant, en cas de sauvegarde ou de redressement judiciaire, la copie du jugement prononcé.

**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, ou si des écarts sont constatés entre l'offre remise initialement, après une éventuelle mise au point, et l'offre signée, le marché sera 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.

Après réception et vérification des documents mentionnés à l'article 12.3, le candidat retenu est invité à signer le contrat départemental joint au dossier de consultation selon les modalités décrites en annexe au présent document en cas de signature électronique.

En cas de candidature groupée, le contrat départemental est signé par tous les membres du groupement ou par le mandataire s'il justifie de l'habilitation nécessaire.

## 13. EXIGENCES RELATIVES À LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DU MARCHÉ PAR L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI

**La signature des offres n'est pas exigée au moment du dépôt mais au moment de l'attribution. L'attention est appelée sur le délai de plusieurs semaines qui peut être nécessaire pour obtenir un certificat nominatif de signature électronique.**

**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 remplace pas la signature électronique.

Le candidat attributaire pressenti doit respecter les conditions relatives :

1) au certificat de signature du signataire,

2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés : XadES, CadES ou PadES.

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

### *13.1. CERTIFICAT DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE*

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

**1er cas : Certificat émis par une autorité de certification reconnue ou un prestataire de service de confiance qualifié.**

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

La liste des autorités de certification françaises délivrant des certificats de signature conformes au Référentiel Général de Sécurité (RGS) et des prestataires de service de confiance répondant aux exigences du règlement européen eIDAS sont accessibles en cliquant sur les liens suivants :

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

https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/

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

La Plate-Forme des Achats de l'État (PLACE) accepte tous les certificats de signature électronique délivrés par des autorités de certification, françaises ou étrangères, répondant aux exigences du règlement général européen eIDAS.

Le candidat s'assure que le certificat utilisé est conforme au niveau minimal de sécurité préconisé sur la PLACE. Il transmet les informations suivantes nécessaires pour vérifier cette conformité :

- la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'autorité de certification, politique de certification, etc.

- les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'autorité de certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation.

- l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

### 13.2. OUTIL DE SIGNATURE UTILISÉ POUR SIGNER LES FICHIERS

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

**1er 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 autre information.

**2nd 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) transmettre parallèlement les éléments nécessaires permettant de vérifier la validité de la signature et l'intégrité du document, et ce gratuitement :

   – le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est exigée.

– le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc).

## 14. VOIES DÉLAIS ET INSTANCE EN CAS DE RECOURS CONTENTIEUX

[Les voies et délais de recours pouvant être introduits sont les suivants :

- le référé précontractuel conformément aux dispositions des articles L.551-1 et R.551 du code de justice administrative (CJA). La requête devant être introduite avant la conclusion du contrat ;

- le recours pour excès de pouvoir contre un acte détachable du contrat prévu par les dispositions des articles R.421-1 et suivants du CJA et introduit dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée ;
- le référé contractuel prévu par les dispositions de l'article L.551-13 CJA et introduit dans un délai de trente et un (31) jours à compter de l'avis d'attribution ou à défaut d'un tel avis, dans un délai de six (6) mois à compter de la conclusion du contrat ;
- le recours en contestation de validité d'un contrat (recours de pleine juridiction prévu par la décision du Conseil d'État du 4 avril 2014, (arrêt Département du Tarn et Garonne n°3588994) par tout candidat évincé, assorti, le cas échéant des conclusions indemnitaires dans un délai de deux mois à compter de la publicité de la conclusion du marché ;
- le recours indemnitaire prévu par les dispositions des articles R.421-1 et suivants du CJA et introduit dans les deux mois à compter d'une décision expresse, ou sans délai pour une décision implicite, rejetant une demande préalable, et sous réserve des dispositions relatives à la prescription quadriennale.]

L'instance compétente pour les procédures de recours est :

Tribunal Administratif (TA) de Nancy

5 Place de la Carrière
CO 20038
*54036 NANCY Cedex*

Téléphone : 03.83.17.43.43

greffe.ta-nancy@juradm.fr

## 15. PERSONNES À CONTACTER

Personnes habilitées à fournir les renseignements relatifs à la consultation :

| Nom | Téléphone | Courriel |
|---|---|---|
| Nathalie PIERRAT<br>Renseignements PCA | 03 29 69 25 58 | ddfip88.gestionfiscale@dgfip.finances.gouv.fr |
| Isabelle ALGEYER<br>Renseignements PLACE | 03 29 69 34 49 | ddfip88.ppr.budget@dgfip.finances.gouv.fr |
| | | |

Fait à Epinal le 25/08/2025

Le représentant du pouvoir adjudicateur,

L'Administrateur
des Finances Publiques Adjoint
Michel GUILLO