



**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 remplacement d'un ascenseur au sein du Centre des Finances Publiques LE HAVRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : DRFIP76_LE HAVRE ASCENSEUR_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.....	3
4.6 Variantes.....	3
4.7 Considérations sociales.....	3
4.8 Considérations environnementales.....	3
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.....	4
5.4 Modification des documents de la consultation.....	4
5.5 Prolongation du délai de réception des offres.....	4
5.6 Visite sur site.....	4
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.....	5
6.4 Précisions concernant la sous-traitance.....	6
6.5 Examen des candidatures.....	7
Article 7 - OFFRE.....	7
7.1 Présentation de l'offre.....	7
7.2 Examen des offres.....	7
7.3 Durée de validité des offres.....	8
7.4 Echantillons.....	8
Article 8 - NEGOCIATION.....	8
Article 9 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	8
9.1 Date et heure de réception des plis.....	8
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 remplacement d'un ascenseur au sein du Centre des Finances Publiques Le Havre

Article 2 - MAITRE DE L'OUVRAGE

Ministères de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique
Mme la Directrice 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 remplacement d'un l'ascenseur au CFP LE Havre 19 rue du Général Leclerc 76600 LE HAVRE

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

Code(s) CPV de la consultation :
45313100 – Travaux d'installation d'ascenseur

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 R2123-1-1°, R2123-4 et R2131-12-1° du Code de la commande publique.

4.2 Allotissement

Conformément aux dispositions de l'article L2113-10 code de la commande publique, l'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes, le marché n'est pas alloti.

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 1an et 11 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 11 mois.

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

4.5 Lieu d'exécution

19 rue du Général Leclerc
76600 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 R.2111-10 du code de la commande publique, en prévoyant un critère environnemental.

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 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
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP)
- la "charte chantier propre"
- le DAAT et le DTA
- 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 du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h à 16h00.

Les demandes de rendez-vous de visite s'effectuent par mail à l'adresse suivante : drfip76.ppr.immobilier@dgfip.finances.gouv.fr copie à helene.morgand@dgfip.finances.gouv.fr ou par téléphone auprès de Mmes MORGAND 02 35 58 22 50 ou Mme 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 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.
- Certificats de qualifications ou tout autre moyen notamment certificats d'identité professionnelle et des références attestant de la compétence du candidat à réaliser la mission.

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 aux adresses suivantes :

- https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf
- <https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

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, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) 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. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-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) 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

Les critères d'attribution sont les suivants :

1 – Le critère technique (50 points)

- Moyens humains et matériels dédiés à l'opération (10 points).
- Méthodologie détaillée d'intervention pour chacune des phases de l'opération, de ses contraintes et des solutions techniques envisagées (10 points)
- Qualité et conformité des matériaux proposés par rapport au cahier des charges, fiches techniques (15 points)
- Planning prévisionnel détaillé de l'opération (10 points).
- Démarche environnementale, détail du circuit d'évacuation des déchets et filières spécialisées (5 points)-

2- Le critère prix (50 points)

- La notation financière porte sur la comparaison des offres financières simulées des différents candidats par application de la formule suivante :
Note du candidat : $50 \times \text{offre financière la plus basse} / \text{offre financière notée}$

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

7.2.2 Méthode de notation des offres

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

Pour le critère prix, une note sur 50 sera attribuée de la façon suivante :

Note = (prix le plus bas / prix de l'offre examinée) x 50.

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

Le classement des offres s'effectue ainsi par l'addition des notes 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 17 novembre 2025 à 12h00**.

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.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement dans PLACE :
<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site 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 exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés.

Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

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

Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique lorsque l'acheteur ou l'autorité concédante l'autorise dans les documents de la consultation.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 29 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par le maître de l'ouvrage.

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions de l'article R.2132-11 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h :

DRFIP de Normandie et de Seine-Maritime
Service immobilier
38 cours Clemenceau
76 037 Rouen Cedex

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

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 MARCHÉ

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 format papier 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,
- attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés,

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