

Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique
Direction Départementale des Finances publiques
Division Budget Immobilier Logistique
35 Boulevard de la Paix- BP510
56019 VANNES Cedex

MARCHÉ DE TRAVAUX POUR LA RÉFECTION DU ZINC DES TOITURES ET ISOLATION D'UNE TOITURE DU CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES DE VANNES JÉRÔME D'ARRADON

REGLEMENT DE CONSULTATION

Article 1 - REFERENCE DE LA CONSULTATION : DDFIP56202502VANNES

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

Date et heure limite de remise des offres : **21/11/2025 à 12H00**

Réponse électronique via PLACE (Plateforme des Achats de l'Etat)

Les Ministères économiques et financiers (MEF) sont engagés dans une volonté de construire une relation éthique et équilibrée avec leurs fournisseurs. Les candidats sont invités à consulter l'espace mis à leur disposition et prendre connaissance de la charte éthique des fournisseurs ainsi que des engagements des MEF en faveur d'une relation responsable et équilibrée : Nos engagements / economie.gouv.fr

Table des matières

Article 1 - REFERENCE DE LA CONSULTATION : DDFIP56202502VANNES.....	1
Article 2 - ACHETEUR-MAITRE D'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 Délai global d'exécution du marché.....	3
4.4 Lieu d'exécution.....	3
4.5 Variantes.....	3
4.6 Prestations supplémentaires.....	3
4.7 Considérations sociales.....	4
4.8 Considérations environnementales.....	4
4.9 Innovation.....	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 Modification de détail des documents de la consultation.....	4
5.4 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	5
5.5 Visite sur site.....	5
Article 6 - CANDIDATURE.....	5
6.1 Motifs d'exclusion de la procédure de passation.....	5
6.2 Conditions de participation.....	5
6.3 Précisions concernant le groupement.....	7
6.4 Précisions sur la sous-traitance.....	7
6.5 Examen des candidatures.....	8
Article 7 - OFFRE.....	8
7.1 Présentation de l'offre.....	8
7.2 Critères d'attribution des offres.....	9
7.3 Durée de validité des offres.....	9
Article 8 - NEGOCIATION.....	9
Article 9 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	9
9.1 Date et heure limites de réception des plis.....	9
9.2 Conditions de transmission des plis.....	10
9.3 Présentation des dossiers et format des fichiers.....	10
9.4 Copie de sauvegarde.....	10
9.5 Antivirus.....	10
Article 10 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	11
10.1 Certificats et attestations.....	11
10.2 Mise au point.....	11
10.3 Signature du marché.....	11
10.4 Disposition d'ordre général.....	11
Article 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	12
Article 12 - LANGUE.....	13
Article 13 - CONTENTIEUX.....	13
Article 14 - PROTECTION DES DONNES A CARACTERE PERSONNEL DES CANDIDATS.....	13

Article 2 - ACHETEUR-MAITRE D'OUVRAGE

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU MORBIHAN
35 Boulevard de la Paix
BP 510
56019 VANNES CEDEX

Article 3 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation est régie par le Code de la Commande Publique du 1er avril 2019.
Le CCAG de référence : cahier des clauses administratives générales des marchés publics de travaux approuvé par arrêté du 30 mars 2021.
La présente consultation a pour objet la réfection du zinc des toitures et l'isolation de la toiture haute du centre des finances publiques de Vannes-Jérôme d'Arradon.

Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Procédure de passation

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

4.2 Allotissement

Le marché est alloti.
Pour la présente consultation, l'opération est allotie de la manière suivante :

Numéro du Lot	Désignation du Lot
1	Couverture zinc
2	Isolation des combles

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots. Le cas échéant, les candidats devront impérativement remplir une annexe financière par lot.
Le nombre de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

4.3 Délai global d'exécution du marché

Le délai global d'exécution des travaux est de 6 mois à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage des travaux dont un délai de préparation d'1 mois.

4.4 Lieu d'exécution

Le chantier sera situé au sein du bâtiment sis 12 rue Jérôme d'Arradon 56 000 Vannes.

4.5 Variantes

La présentation de l'offre de base est obligatoire, cependant les soumissionnaires peuvent présenter des variantes pour les références portant la mention « ou équivalent ».

4.6 Prestations supplémentaires

Le marché ne comporte pas de PSE.

4.7 Considérations sociales

Le présent marché public ne comprend pas de considérations sociales.

4.8 Considérations environnementales

Le présent marché comprend les considérations environnementales reprises dans le CCAP (articles 4.7) et le CCTP.

4.9 Innovation

Le présent marché ne comprend pas de clauses relatives à l'innovation.

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 ;
- l'acte d'engagement et ses annexes dont l'annexe 01 faisant office de mémoire permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre ;
- le cahier des clauses administratives particulières et ses annexes dont l'exemplaire détenu par l'Administration fait seul foi ;
- l'attestation de visite ;
- le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes ;
- les plans ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire à compléter par nature de lot ;
- le plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGSPS) ;
- le rapport initial de contrôle technique (RICT) ;
- le diagnostic amiante avant travaux (DAAT) ;
- le planning prévisionnel d'exécution des travaux.

Les pièces générales ne sont pas jointes au marché, elles sont réputées connues des candidats

5.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante www.marches-publics.gouv.fr sous la référence : **DDFIP202502VANNES**

Lors du téléchargement du dossier de consultation, les candidats sont invités à enregistrer leurs coordonnées sur le profil acheteur (www.marches-publics.gouv.fr) afin de pouvoir être informés d'éventuelles modifications apportées au dossier de consultation ou de réponses apportées à des questions posées par d'autres candidats, les échanges d'une consultation devant être dématérialisés.

Le candidat téléchargeant de façon anonyme ne pourra pas avoir les mises à jour éventuelles de document en cas de modification par le maître d'ouvrage. Il assume alors l'entière responsabilité d'une remise d'offre non conforme.

5.3 Modification de détail des documents de la consultation

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

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

Les 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 l'heure limite de réception des offres.

5.4 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats pourront faire parvenir une demande écrite exclusivement via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (<https://www.marches-publics.gouv.fr>.) sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

Il conviendra au candidat de s'assurer qu'il est en mesure de recevoir et de prendre connaissance des courriels envoyés par le pouvoir adjudicateur via PLACE.

Pour tous renseignements relatifs aux offres initiales, les candidats devront faire parvenir une demande écrite au plus tard 6 jours avant la date de remise des offres initiales. Passé ce délai, les questions ne seront pas prises en compte et ne feront pas l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur. Si une réponse doit être apportée par le représentant du pouvoir adjudicateur, elle sera alors adressée, par écrit, via la plateforme à tous les candidats participant à la consultation, 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres initiales.

Dans le respect des principes de la commande publique, les réponses seront transmises à l'ensemble des candidats.

Il est fortement conseillé aux candidats de renseigner le nom de l'organisme candidat, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique par une personne qualifiée et responsable dans l'entreprise.

Les candidats ne pourront porter aucune réclamation s'ils ne bénéficient pas de toutes les informations diffusées par la plateforme de dématérialisation en raison d'une erreur qu'ils auraient faite dans la saisie de leur adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, de non indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières informations du pouvoir adjudicateur.

5.5 Visite sur site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats devront visiter le site. Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter :

M. Corentin LE PIVER

tél : 02 97 68 17 89 / 06 29 84 71 12

corentin.le-piver@dgfip.finances.gouv.fr

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, **les candidats doivent effectuer une visite du site pour chaque lot.**

A l'issue de la visite, ils reçoivent une attestation de visite. **Les candidats joignent cette attestation dans leur réponse à la consultation. L'offre du candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera éliminée.**

Article 6 - CANDIDATURE

6.1 Motifs d'exclusion de la procédure de passation

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

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

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

6.2 Conditions de participation

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2
- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME)

• Nota : Le candidat peut télécharger les formulaires de déclaration à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Pièces relatives à la candidature :

A1	Les documents relatifs, le cas échéant, au pouvoir de la personne habilitée à engager la société au nom de laquelle elle présente une offre .
A2	Le formulaire DC1 ou lettre de candidature (pour chacun des membres en cas de groupement) comprenant la déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat : N'entre dans aucun cas d'exclusion de plein droit et facultatives prévues aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande publiques; Qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L 5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
A3	Le formulaire DC 2 ou Déclaration du candidat (pour chacun des membres en cas de groupement) Complété avec les informations suivantes : - le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
A4	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années (pour chacun des membres en cas de groupement)
A5	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature
A6	Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, notamment des responsables de conduite des travaux de même nature
A7	Liste des travaux exécutés au cours des trois dernières années, assorties d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
A8	Le cas échéant, copie du jugement prononçant le redressement judiciaire du candidat et habilitant la poursuite de l'activité pendant la durée du marché. - en cas d'utilisation du formulaire DC2, le candidat veillera à compléter la rubrique D2
A9	Attestation de visite dûment signée du maître d'oeuvre ou de la maîtrise d'ouvrage
A10	Attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L 243-2 du Code des Assurances
A11	Attestation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du Code des Assurances
A 12	BEGES et plan de transition associé, ou à défaut, 6 mois après la notification du marché

Les justificatifs et les moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

Conformément à l'article R.2343-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs et moyens de preuve 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 le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit. Il peut notamment déposer dans le coffre – fort électronique de la Place à condition de le préciser dans sa candidature.

6.3 Précisions concernant le groupement

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 10 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 Tâches essentielles

Le maître de l'ouvrage n'exige pas que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement.

6.3.3 Conditions de présentation

Dans le cadre de la consultation, le maître de l'ouvrage 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.

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.

6.3.4 Forme du groupement

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. Chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

6.3.5 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.

6.3.6 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME)

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

6.4 Précisions sur 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 10 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 hors DUME

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>

6.4.4 Candidature sous forme de DUME

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.

6.5 Examen des candidatures

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

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

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché seront éliminées.

Les trois critères d'analyse des candidatures sont :

- références, expériences et capacités professionnelles et qualifications techniques (autre leur similarité avec les prestations prévues, un caractère récent est attendu) ;
- capacités techniques (moyens humains et matériels disponibles) ;
- adéquation entre l'importance de l'opération et les capacités économiques et financières du candidat.

A ce stade, le maître d'ouvrage peut décider d'évincer des candidatures qui ne répondraient pas aux critères énoncés.

Article 7 - OFFRE

7.1 Présentation de l'offre

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, seront 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.

Les pièces relatives à « l'offre » dûment remplies, datées, paraphées et signées par le candidat et revêtues du cachet de l'entreprise sont les suivantes

B1	Acte d'engagement complété des mentions à remplir par le soumissionnaire
B2	La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), accompagnée d'un devis de l'entreprise
B3	Annexe 01 au formulaire ATTR11 : fiche technique faisant office de mémoire permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre

Le CCTP est une pièce non modifiable. Il n'est pas nécessaire de le joindre signé à l'offre.

7.2 Critères d'attribution des offres

Les critères d'attribution sont listés dans le tableau suivant :

Critères	Pondération
Prix global et forfaitaire	50%
Critère technique de l'offre :	50%
	Dont
• <i>Qualité et soin apporté dans la rédaction de l'offre par le candidat</i>	5%
• <i>Moyens matériels, équipements spécifiques proposés pour l'exécution du chantier et l'approvisionnement</i>	15%
• <i>Moyens humains prévus</i>	15%
• <i>Moyens environnementaux mis en œuvre par l'entreprise pour assurer la gestion des déchets et la réduction des nuisances induites par les travaux</i>	10%
• <i>Planning et propositions d'optimisations</i>	5%

La valeur technique sera analysée via l'annexe 1 au formulaire ATTRI : fiche technique faisant office de mémoire permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre

7.2.1 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère prix (noté sur 50) :

Note = (prix le plus bas / prix de l'offre examinée) x note max

Méthode de notation du critère de valeur technique (noté sur 50) :

Chaque sous-critère sera jugé en attribuant des notes de 1 à 10.

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération indiqué à l'article 7.2.

La note du critère technique correspond à la somme des notes pondérées des sous-critères.

Note globale : La note globale correspond à la somme de la note du critère prix et du critère technique.

Le candidat retenu sera celui qui aura obtenu la meilleure note sur 100.

7.3 Durée de validité des offres

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

Article 8 - NEGOCIATION

L'acheteur se réserve la possibilité

- de négocier ;
- d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales.

Pour rechercher la meilleure offre, le pouvoir adjudicateur pourra procéder à une négociation avec 3 candidats par lot maximum, sur la base de leur offre initialement remise.

La négociation pourra s'effectuer par voie écrite et/ou orale, en présentiel ou à distance.

Le pouvoir adjudicateur informera les soumissionnaires de la clôture des négociations.

A l'issue des négociations, les soumissionnaires remettront alors leur offre finale ou pourront maintenir leur dernière offre dans le délai de 5 jours.

Article 9 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

9.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis **avant le 21/11/2025 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 seront reçus ou remis après ces date et heure ne seront pas ouverts.

La procédure de transmission d'une offre s'effectue en 2 temps : le téléchargement de vos fichiers + la soumission de l'offre. L'heure de réception de votre offre est celle de fin d'action de la soumission.

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> sous la référence : **DDFIP202502VANNES**

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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

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

Aucun envoi postal ou par télécopie et courriel ne sera accepté.

9.3 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.

9.4 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.

Cette copie de sauvegarde, transmise au maître de l'ouvrage sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

« Copie de sauvegarde » ;

Intitulé de la consultation ;

Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 27 juillet 2018 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 :

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU MORBIHAN

Division Budget Immobilier Logistique

35 Boulevard de la Paix

BP 510

56019 VANNES CEDEX

à l'attention de Mme Catherine REGEARD

9.5 Antivirus

Les candidats doivent 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.

10.1 Certificats et attestations

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé à la demande du maître d'ouvrage les documents suivants, si ces derniers ne lui ont pas déjà été communiqués

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. L'arrête du 22 mars 2019 modifié fixe la liste des administrations et organismes compétent ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.
- Si le soumissionnaire dispose d'un numéro de SIRET, le maître d'ouvrage se procure directement ces attestations auprès des services concernés. En cas d'impossibilité de se les procurer, le maître d'ouvrage en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.
- BEGES et plan de transition associé
- Le cas échéant, le soumissionnaire produit 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 relatifs aux travailleurs détachés ou étrangers;
- La copie du contrat d'assurance ;
- Son RIB ;
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;
- Eventuellement l'acte de sous-traitance complété, daté et signé par le candidat et par son ou ses sous-traitants ;
- En cas de groupement, celui-ci doit fournir une habilitation du mandataire par ses co-traitants (DC1);
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, le maître de l'ouvrage en demande communication au soumissionnaire.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précité dans le délai fixé, son offre est rejetée. Dans ce cas; l'élimination du candidat est prononcée. L'acheteur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

10.2 Mise au point

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

10.3 Signature du marché

Le marché est signé par les deux parties. La notification est réalisée à l'appui du formulaire ATTRI 1. L'attributaire du marché fournira une délégation de pouvoir des personnes habilitées à représenter l'entreprise signée en bonne et due forme annexée à l'acte d'engagement

10.4 Disposition d'ordre général

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

Article 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature électronique des documents n'est pas obligatoire dans le cadre de cette consultation.

Le cas échéant, les documents signés devront respecter les exigences rappelées ci-dessous.

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

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

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

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

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

- <http://www.lsti-certification.fr>;
- https://ec.europa.eu/information_society/policu/esignature/trusted-list/tl.pdf;

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

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

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

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

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

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

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

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

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

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

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

Article 12 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 13 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Rennes

Hôtel de Bizien

3, Contour de la Motte CS44416

35044 Rennes Cedex

Téléphone : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Article 14 - PROTECTION DES DONNES A CARACTERE PERSONNEL DES CANDIDATS

En application de l'article 13 du règlement (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 (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique

Bâtiment COLBERT

139 rue de Bercy 75572 Paris Cedex 12

Représentée par le Délégué aux systèmes d'information

Coordonnées du délégué à la protection des données :

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'État, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.