RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES
DU LOIR ET CHER
10 RUE LOUIS BODIN
41 000 BLOIS

Marché de travaux pour le réaménagement du hall d'accueil du Centre des Finances Publiques (CDFIP) de Romorantin-Lanthenay

Règlement de la consultation

Référence de la consultation : RenovationAccueilRomo

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

Date et heure limite de remise de dossiers : **le vendredi 25 septembre 2026 à 17:00**

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

Article 1 -ACHETEUR-MAITRE D'OUVRAGE....4
Article 2 -OBJET DE LA CONSULTATION....4
Article 3 -CONDITIONS DE LA CONSULTATION....4
3.1Procédure de passation....4
3.2Allotissement....4
3.3Durée du marché....4
3.4Lieu d'exécution....4
3.5Variantes....5
3.6Prestations supplémentaires éventuelles....5
3.7Considérations sociales....5
3.8Considérations environnementales....5
3.9Traitement de données à caractère personnel....5
Article 4 -INFORMATION DES CANDIDATS....6
4.1Contenu des documents de la consultation....6
4.2Modalités de retrait et de consultation des documents....6
4.3Modification de détail des documents de la consultation....6
4.4Demandes de renseignements complémentaires et questions....6
4.5Visite sur site....7
Article 5 -CANDIDATURE....7
5.1Motifs d'exclusion de la procédure de passation....7
5.2Conditions de participation....7
5.3Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat....8
5.4Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat....8
5.5Examen des candidatures....9
5.6Précisions concernant le groupement....9
5.7Précisions sur la sous-traitance....10
Article 6 -OFFRE....11
6.1Présentation de l'offre....11
6.2Critères d'attribution des offres....11
6.3Durée de validité des offres....12
Article 7 -NEGOCIATION....12
Article 8 -MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS....12
8.1Date et heure limites de réception des plis....12
8.2Conditions de transmission des plis....12

8.3Présentation des dossiers et format des fichiers....13
8.4Copie de sauvegarde....13
Article 9 -ATTRIBUTION DU MARCHE....14
9.1Documents à fournir....14
9.2Mise au point....15
9.3Signature du marché....15
9.4Disposition d'ordre général....15
Article 10 -MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE....15
Article 11 -LANGUE....15
Article 12 -CONTENTIEUX....16
Article 13 -ANNEXE : MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE....16

Article 1 - ACHETEUR-MAITRE D'OUVRAGE

Direction Départementale des Finances Publiques du Loir-et-Cher

10, rue LOUIS BODIN

41 000 BLOIS

Article 2 - 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 le réaménagement du hall d'accueil du CDFIP de Romorantin-Lanthenay.

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

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.

2 Allotissement

Lot n°01 : DESAMIANTAGE

Lot n°02 : AMENAGEMENT INTERIEUR

Lot n°03 : ELECTRICITE

Lot n°04 : PLOMBERIE-CHAUFFAGE-VENTILATION

3 Durée du marché

Le marché public est conclu pour une durée de 5 mois, à compter de l'envoi de l'ordre de service de démarrage des travaux, à laquelle s'ajoutent douze mois pour la garantie de parfait achèvement.

Le marché n'est pas reconductible.

4 Lieu d'exécution

Le chantier sera situé au CDFIP de Romorantin-Lanthenay, 12 mail de l'Hôtel-Dieu à ROMORANTIN-LANTHENAY (41).

5 Variantes

Les soumissionnaires ne peuvent pas présenter de variante à leur initiative. La présentation d'une offre de base est obligatoire.

6 Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

7 Considérations sociales

Le présent marché public ne comprend pas de considérations sociales.

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 des spécifications techniques à caractère environnemental dans le CCTP et le CCAP.

9 Traitement de données à caractère personnel

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

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 et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

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

MINISTÈRE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DE LA SOUVERAINETE INDUSTRIELLE ET NUMERIQUE

59, boulevard Vincent Auriol

75703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'Etat,

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

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, attribution du marché public 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'Etat, 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.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

10 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;
- le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes;
- la décomposition du prix global et forfaitaire.

11 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) (www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence : RenovationAccueilRomo

12 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.

13 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 la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires et aux compléments d'information reçues jusqu'au huitième jour avant la date limite de réception des offres, sont transmises aux candidats au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Lorsqu'un complément d'informations nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans le délai des 5 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues **à l'article R.2151-4 du Code de la Commande Publique.**

14 Visite sur site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, le candidat peut faire une visite du site. La visite est facultative.

Pour procéder à cette visite, les candidats peuvent contacter :

M. Karim MAHDJANE
TEL : 02.54.55.12.19
MAIL : ddfip41.ppr.logistique@dgfip.finances.gouv.fr.

Article 1 - CANDIDATURE

15 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.

16 Conditions de participation

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

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE;
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

16.1 Candidature sous forme de DUME (Document Unique de Marché Européen)

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

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

Le cas échéant, les candidats fourniront un formulaire DUME de type "standard".

16.2 Candidature hors DUME

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat) ou équivalent, dûment rempli ;
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat), ou équivalent, dûment rempli.

17 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

• Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

• Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants mentionnant le montant, la date et le lieu d'exécution;

• Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les pour chacune des trois dernières années;

• Pour les marchés publics de travaux, de services ou pour les marchés publics de fournitures comportant également des travaux de pose et d'installation ou des prestations de services, l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public;

• Indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et, lorsqu'il s'agit de marchés publics de travaux, auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage;

• Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public;

• Description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise;

• Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public;

• Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;

• Certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés;

• Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Le maître de l'ouvrage accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le maître de l'ouvrage, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le maître de l'ouvrage.

18 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs et moyens de preuve lorsque l'acheteur peut les 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 la candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

19 Examen des candidatures

Si l'acheteur 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 sont éliminées.

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

20 Précisions concernant le groupement

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : 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

20.1 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.

20.2 Tâches essentielles

Lorsque le co-traitant en charge de la réalisation des tâches essentielles est défaillant, qu'il soit par exemple en liquidation judiciaire ou dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son

fait, la mission qui lui a été confiée pourra être prise en charge soit par un autre membre du groupement, soit par un sous-traitant après accord du maître de l'ouvrage.

20.3 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.

20.4 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.

20.5 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.

20.6 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 par l'ensemble des membres du groupement ;
- Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

21 Précisions sur la sous-traitance

21.1 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.

21.2 Tâches essentielles

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

21.3 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.

21.4 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

Article 1 - OFFRE

22 Présentation de l'offre

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 a une modification de l'offre.

23 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 : • Mode opératoire : l'entrepreneur explicitera l'ensemble de ses prestations, des contraintes susceptibles d'affecter l'exécution des travaux (notamment leur réalisation en site occupé), les dispositions envisagées pour traiter ces contraintes, et les mesures de gestion des déchets • Moyens humains et matériels affectés spécifiquement à l'opération, qualifications et expérience des personnels qui vont composer l'équipe intervenant sur le chantier. • Planning : le candidat fournira, par type de prestation lui incombant, la durée d'exécution de ladite prestation, ainsi que l'effectif qui interviendra pour sa réalisation. • Clarté de l'offre et du mémoire technique suivant les critères décrits ci-dessus.	**50%** dont **20%** **15%** **10%** **5%**

23.1 Méthode de notation des offres

Critère prix : noté sur 50

Critère de valeur technique : noté sur 50

Chaque sous-critère sera jugé en attribuant des notes de 1 à 5. Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération indiqué à l'article 6.2.

La note du critère technique correspond à la somme des notes pondérées des trois 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.

24 Durée de validité des offres

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

Article 1 - NEGOCIATION

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier et d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales.

Le cas échéant, la négociation sera menée au regard des critères d'attribution des offres, par courriel ou par entretien à Paris. Elle fera l'objet d'un procès-verbal.

Les soumissionnaires seront informés par courrier électronique ou par télécopie des conditions d'organisation, de la date et de l'heure de la tenue de la négociation.

Article 2 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

25 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis le vendredi 25 septembre 2026 à 17:00.

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.

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

26 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 : RenovationAccueilRomo

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.

27 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.

28 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 Départementale des Finances Publiques du Loir-et-Cher
A l'attention de M. Karim MAHDJANE
10, rue Louis Bodin
41 00 BLOIS

Article 3 - ATTRIBUTION DU MARCHE

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

29 Documents à fournir

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

• L'acte d'engagement (ATTRI1), à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques;

• Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement;

• Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques;

• Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci;

• Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent;

• En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés;

• Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail;

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE);

Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

• certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)

• certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, 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;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre;

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :

1. L'accusé de réception 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 du code du travail;

2. Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

30 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.

31 Signature du marché

Le marché est signé par les deux parties. La notification est réalisée à l'appui du formulaire ATTRI 1 et son annexe 1 : "décomposition du prix global et forfaitaire".

32 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 4 - 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 précisées dans l'annexe MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.

Article 5 - 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 6 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris,

7, rue de Jouy

75181 PARIS CEDEX 04

Tél: 01 44 59 44 00

Télécopie: 01 44 59 46 46

Courriel: greffe.ta-paris@juradm.fr

Article 7 - ANNEXE : MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

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.