



**PRÉFET
DE PARIS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction régionale et interdépartementale
de l'environnement, de l'aménagement et des
transports d'Île-de-France**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Pouvoir adjudicateur

Direction régionale et interdépartementale de l'environnement, de l'aménagement et des transports d'Île-de-France (DRIEAT IF).

Représentée par Madame la directrice régionale et interdépartementale de l'environnement, de l'aménagement et des transports en vertu de l'arrêté de délégation de Monsieur le préfet de la Région Île-de-France n°IDF-2021-03-31-00014 du 31 mars 2021.

Objet de la consultation

Marché de coordinateur de sécurité et de protection de la santé (CSPS)
dans le cadre de l'opération en MGPE relative à l'aménagement du site administratif
de Paris Miollis.

Procédures de passation : Marché à procédure adaptée en application des articles
L2123-1 et R2123-1 à R2123-8 de la commande publique

Remise des candidatures

Date et heure limites de **réception des candidatures** :
Le 25/02/ 2022 à 12h00

1. Objet de la consultation	4
1.1 Objet du Marché	4
1.2 Durée du marché / délai d'exécution	4
1.3 Lieu d'exécution.....	4
1.4 Intervenants	5
1.4.1 Maître d'Ouvrage – Pouvoir adjudicateur	5
1.4.2 Assistance à la Maîtrise d'ouvrage	5
1.4.3 Bureau de contrôle.....	5
1.4.4 Maîtrise d'œuvre	5
1.5 Valeur estimée du marché de travaux.....	6
2. Conditions de la consultation	6
2.1 Procédure.....	6
2.2 Tranches	6
2.3 Allotissement.....	6
2.4 Variantes.....	6
2.5 Visite(s) de site.....	7
2.6 Délai de validité des offres.....	7
2.7 Renseignements complémentaires et modification de détail au présent dossier de consultation	7
2.8 Confidentialité.....	8
3. Dossier de consultation et son retrait	8
4. Présentation des candidatures et des offres.....	9
4.2 Utilisation des formulaires DC1 et DC2.....	9
4.3 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures.....	10
5. Conditions de remise des plis	12
5.1 Échanges avec les opérateurs économiques	13
5.2 Indications pour le bon déroulement de la procédure dématérialisée	13
5.3 Conditions de présentation des plis	15
6. Dématérialisation et signature électronique.....	17
7. Examen des candidatures et des offres	17
7.1 Examen des candidatures.....	17
7.2 Sélection des offres	17
7.3 Attribution du marché	18
8. Pièces à remettre par le candidat retenu.....	19
8.1 Justificatifs de non-interdiction de soumissionner.....	19
8.2 ATTRI1 et RIB.....	19

8.3 Langue 19
9. Contentieux..... 20
10. Annexes 20

1. Objet de la consultation

1.1 Objet du Marché

Le présent marché public de prestations intellectuelles a pour objet une mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs dans le cadre de l'opération en MGPE relative à l'aménagement du site administratif de Paris Miollis.

Cette opération vise la réhabilitation d'environ 10 600 m² et à des extensions d'environ 5 730 m² de surface de plancher en Marché Global de Performance Energétique (MGPE)—et comportant successivement des prestations de conception, de construction et d'exploitation maintenance pour l'aménagement du site administratif de Miollis, situé au 21-23 rue Miollis 75732 Paris Cedex 15. Des informations sont précisées dans la note de présentation ci-dessous.

Il s'agit d'une mission de **catégorie 1** au sens de l'article R.4532-1 du Code du Travail. La mission de coordination SPS porte sur les phases d'études, à compter de l'APD et de réalisation des travaux.

Le Titulaire est réputé connaître toutes les dispositions législatives et réglementaires relatives à la sécurité du chantier et à la santé des travailleurs pouvant s'appliquer à l'opération susvisée.

1.2 Durée du marché / délai d'exécution

La durée prévisionnelle du marché est de 48 mois à compter de sa notification, à savoir 12 mois d'études, 24 mois de travaux et 12 mois de Garantie de Parfait Achèvement. Il n'est pas prévu de tranche optionnelle.

Cette durée comprend :

- Les délais d'études, d'instruction et d'obtention des autorisations administratives, de réalisation des ouvrages jusqu'à leur réception et la livraison, pour une durée estimée à environ 36 mois ;

Les candidats sont informés qu'une réception des bâtiments est attendue pour le 1^{er} trimestre 2025.

1.3 Lieu d'exécution

Les prestations seront exécutées :

- dans les locaux du titulaire du marché en phase conception, notamment ;
- sur le site administratif de Paris Miollis en phase travaux et réception notamment ;
- en tout lieu indiqué par la maîtrise d'ouvrage se situant en Île-de-France pour toute réunion qui le nécessite.

1.4 Intervenants

1.4.1 Maître d’Ouvrage – Pouvoir adjudicateur

Direction régionale et interdépartementale de l’environnement, de l’aménagement et des transports d’Île-de-France (DRIEAT IF).

Représentée par Madame la directrice régionale et interdépartementale de l’environnement, de l’aménagement et des transports en vertu de l’arrêté de délégation de Monsieur le préfet de la Région Île-de-France n°IDF-2021-03-21-00014 du 31 mars 2021.

1.4.2 Assistance à la Maîtrise d’ouvrage

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur a fait appel à des assistants à la maîtrise d’ouvrage (AMO) désignés ci-dessous.

AMO Générale Mandataire :	Colliers France
AMO Technique :	Setec Serige
Conseil Juridique :	LWA – Latournerie – Wolfrom – Avocats

1.4.3 Bureau de contrôle

Le bureau de contrôle sera désigné début 2022 par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

1.4.4 Maîtrise d’œuvre

La Maîtrise d’Œuvre est intégrée au groupement MGPE, composé des sociétés suivantes :

Spie Batignolles Ile-de-France (mandataire)	Construction
SAS AIA ARCHITECTES (cotraitant)	Architecture et BIM
AIA INGENIERIE (cotraitant)	Structure bois / mixte bois-béton, Fluide thermique environnement, VRD économiste de la construction
AIA ENVIRONNEMENT (cotraitant)	Thermique environnement
VIGILIS (cotraitant)	Exploitation maintenance
PHILEAS ARCHITECTURE (cotraitant)	Architecture
MATHIS SAS (cotraitant)	Construction et structure bois / mixte bois-béton
ENEOR	Commissioning
BIM IN MOTION	BIM en exploitation

Les prestations de maîtrise d'œuvre attendues, a minima seront réalisées dans le respect des dispositions de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et ses textes d'application :

- Études d'avant-projet définitif (APD).
- Élaboration du dossier de permis de construire (PC).
- Études de projet (PRO).
- Visa des études d'exécution (VISA).
- Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET).

1.5 Valeur estimée du marché de travaux

Le montant prévisionnel des travaux réalisés par le groupement est estimé à 36 millions d'euros hors taxes.

2. Conditions de la consultation

2.1 Procédure

La consultation est passée selon la procédure de marché à procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 à R2123-8 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché ordinaire.

2.2 Tranches

La présente consultation ne comporte pas de tranches.

2.3 Allotissement

Le présent marché constitue un marché unique en application de l'article L2113-11 du code de la commande publique car les prestations sont indissociables et interdépendantes.

2.4 Variantes

Variante à l'initiative de l'acheteur :

Sans objet.

Variante à l'initiative du soumissionnaire :

En application de l'article R2151-8 du code de la commande publique, la personne publique n'autorise pas les variantes dans la présente consultation. L'offre devra donc être strictement conforme aux exigences et aux prescriptions fixées dans les différentes pièces du dossier de la consultation.

2.5 Visite(s) de site

Le soumissionnaire peut, s'il le souhaite, visiter le site administratif de Miollis. Il doit alors en exprimer la demande au contact suivant :

M. Antoine Milon

Chef du pôle études et projets

antoine.milon@developpement-durable.gouv.fr

+33 1 40 61 89 16 | +33 7 86 32 67 91

2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de remise des plis. Pendant ce délai le(s) soumissionnaire(s) s'engage à signer le marché s'il en est désigné attributaire.

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les concurrents en seront informés.

2.7 Renseignements complémentaires et modification de détail au présent dossier de consultation

Les demandes de renseignements complémentaires peuvent être adressées au représentant du pouvoir adjudicateur, par écrit, au plus tard **10 jours** calendaires avant la date limite de remise des offres via le site PLACE. <https://www.marches-publics.gouv.fr/22-008PASEB>

Dans un souci d'égalité de traitement des candidats, les réponses seront communiquées à l'ensemble des candidats simultanément.

Les réponses aux questions posées, ainsi que les éventuels compléments d'informations, seront transmises par le représentant du pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais et au plus tard **6 jours** calendaires avant la date limite de remise des offres.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où un soumissionnaire 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. En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R2151-4 du code de la commande publique.

2.8 Confidentialité

Il est demandé aux concurrents sélectionnés à l'issue de la phase candidature d'assurer la stricte confidentialité de chacun des documents composant le dossier de consultation des entreprises et l'intégralité de leur contenu.

Pour ce faire, l'ensemble des candidats doivent joindre à leur candidature un engagement de confidentialité dûment daté et signé établi sur la base du modèle joint en Annexe 1 au présent RC.

Cet engagement de confidentialité est applicable à l'ensemble des entreprises intervenantes, cotraitantes ou sous-traitantes, et plus généralement à toute personne physique ou morale amenée à prendre connaissance de ces documents.

3. Dossier de consultation et son retrait

Les documents de la consultation sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques sur la plateforme de dématérialisation : plateforme des achats de l'Etat (PLACE) <https://www.marches-publics.gouv.fr>, à compter de la publication de l'avis de marché sous la référence **22-008PASEB**. Seuls les opérateurs économiques ayant téléchargé les documents de la consultation après identification sont informés des éventuelles modifications qui y sont apportées.

Le dossier de consultation en phase candidature est composé par les documents suivants disponibles sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> :

Chaque dossier de consultation des entreprises comporte les éléments suivants :

- **Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes**, à savoir :
 - *Annexe 01 : Engagement de confidentialité*
 - *Annexe 02 : Tableau de synthèse de candidature*
 - *Annexe 03 : Tableau de synthèse de l'offre technique*

- **L'acte d'engagement (ATTRI1)**, daté et signé par le titulaire du marché et le représentant légal du pouvoir adjudicateur et ses annexes, à savoir :
 - *Annexe 01 : Répartition de la rémunération globale par phases de l'opération*

- **Le Cahier des clauses particulières (CCP)**

4. Présentation des candidatures et des offres

4.1 Pièces de la candidature

Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de la candidature ou de l'offre par les candidats sont établis en langue française et libellé en euros.

Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en langue française qui doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Tous les documents requérant une signature devront l'être par une personne habilitée à engager le candidat, avec indication du nom et de la qualité du signataire.

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier de quelque manière que ce soit les documents de la consultation sous peine de rejet de leur offre.

Seuls l'acte d'engagement (ATTRI 1) et ses annexes précisées ci-dessus, ainsi que les annexes du RC (précisées ci-dessus également), sont à compléter en intégralité mais ne doivent pas être modifiés.

Seuls les documents conservés par le Pouvoir Adjudicateur ont valeur d'originaux et feront foi en cas de litige.

4.2 Utilisation des formulaires DC1 et DC2

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature.

Les documents DC1, DC2, ATTRI1, DC4 sont disponibles sur le site du ministère de l'économie et des finances à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>.

En application de l'article R2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des documents sus mentionnés à l'article 4.3 du présent règlement de la consultation. Le Document Unique de Marché Européen remis par le candidat devra être rédigé en langue française ou accompagné d'une traduction.

Le DUME peut être téléchargé à l'adresse suivante :

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter>

En ce qui concerne les conditions de participation, le candidat n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le Document Unique de Marché Européen qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises. En conséquence, il est demandé aux candidats de remettre les renseignements et documents mentionnés à l'article 4.3 du présent règlement de consultation.

4.3 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (sous-traitance ou groupement) sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui sont exigés de lui par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-après sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Les pièces administratives et les justificatifs suivants sont demandés, entièrement complétés, datés et signés par la personne ayant pouvoir pour engager l'entreprise :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles R2143-3 et R2143-6 du code de la commande publique ;

- **La lettre de candidature (DC1)** entièrement complétée et signée, accompagnée de documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société (produire une délégation de pouvoir le cas échéant), comprenant la déclaration sur l'honneur du candidat, justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 1° et 3° du code de la commande publique concernant les interdictions de soumissionner ;
- **Déclaration sur l'honneur** selon laquelle le candidat respecte l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés telle qu'elle est prévue aux articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail (DC1).
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la **copie du ou des jugements prononcés** à cet effet.

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics :

- Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2).
- Déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (responsabilité civile et décennale).

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (ou DC2) ;
- Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants
- Une liste des principales prestations fournies au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé avec un contact téléphonique (ou DC2).

L'annexe 2 – Tableau de synthèse des candidatures, devra être remise également, entièrement complétée, datée et signée par la personne ayant pouvoir pour engager l'entreprise.

NOTA : Conformément à l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administrées par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidatures toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit (par exemple : versement des pièces demandées sur la plateforme d'échanges des données « E-attestation »).

4.4 Éléments exigés au titre de l'offre

Le candidat doit produire l'ensemble des pièces constitutives de l'offre suivantes :

1- L'Acte d'engagement (Formulaire ATTRI1) :

Bien que la signature de l'acte d'engagement ne soit plus requise qu'au stade de l'attribution du marché, le candidat peut remettre, dès le stade de la remise des offres, une offre signée par une personne habilitée à engager la société candidate.

Afin d'accélérer les délais de procédure, il est conseillé aux candidats de produire **l'Acte d'engagement** dûment complété, daté et signé par le représentant dûment habilité du candidat individuel ou du mandataire en cas de groupement lors du dépôt de leur pli avec les pièces demandées au niveau de la candidature et de l'offre.

NOTA : *L'Attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses particulières, ils doivent le préciser dans l'acte d'engagement.*

2- Le cadre financier, annexe à l'acte d'engagement, complété, daté et signé par la personne habilitée à représenter la société, au format PDF et xls, à savoir :

Annexe 01 - Répartition de la rémunération globale par phases de l'opération

Celui-ci doit être intégralement complété pour tous ses postes de prix et dans sa dernière version, publiées sur PLACE et ne pas être modifié sous peine d'entraîner l'irrégularité de l'offre et son rejet.

3- Un mémoire technique décrivant précisément :

- a. Une présentation succincte de l'agence répondant à la mission (maximum 2 pages).
- b. Les moyens humains dédiés à l'opération (CV avec références similaires détaillées pour le Responsable de mission au regard du marché de CSPPS, et son suppléant). Dont :
 - indication des noms et des qualifications professionnelles pertinentes de la (des) personne(s) physique(s) qui seront chargée(s) de l'exécution du marché, conformément à l'article R. 2142-13 du code de la commande publique ; notamment qualification de niveau 1 en conception et réalisation pour le responsable de la mission et son suppléant. Les coordonnées des maîtres d'ouvrages des références présentées dans les CV.
- c. 3 exemples de documents produits dans le cadre d'une mission sur un projet similaire (exemple : avis sur documents d'exécution, rapport d'analyse sur APD/PRO, registre journal de coordination, PGCSPPS, DIUO, DMLT etc.)

4 – L'annexe 3 : Tableau de synthèse des offres, complétée, datée et signée par la personne ayant pouvoir pour engager l'entreprise.

5. Conditions de remise des plis

Les candidats doivent transmettre leur proposition exclusivement par voie électronique.

Conformément à l'article R2132-7 du code de la commande publique et l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, le pouvoir adjudicateur impose la transmission des candidatures et offres par voie électronique sur la plateforme PLACE.

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 par télécopie ou courriel ne sera accepté.

5.1 Échanges avec les opérateurs économiques

Les candidats doivent s'assurer de leur capacité à remettre leur candidature et leur offre sur la plateforme PLACE.

Les candidats trouveront sur cette plateforme un mode d'emploi de celle-ci (FAQ et manuel d'utilisation). Ils devront se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site).

ATTENTION : tous les échanges (notamment réponses aux questions...), les demandes de compléments et leurs réponses, l'invitation à participer à une négociation, l'envoi des courriers de rejets et la notification du marché ainsi que toutes les notifications des décisions administratives seront adressés par voie électronique et seront effectués via la plateforme PLACE. Le candidat qui ne sera pas identifié ne pourra pas rendre le pouvoir adjudicateur responsable de sa non-information.

Le candidat est seul responsable du paramétrage et de la surveillance de sa propre messagerie : validité de l'adresse mail, redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam... etc.

Le candidat vérifiera également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigés vers les « courriers indésirables ».

En cas de dysfonctionnement de la plateforme, les candidats peuvent contacter l'assistance technique de PLACE : 01 76 64 74 07.

5.2 Indications pour le bon déroulement de la procédure dématérialisée

Authentification et signature électronique :

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le candidat doit utiliser une signature électronique reposant sur un certificat qualifié. Le certificat qualifié doit être délivré soit :

- 1) par un prestataire de service de confiance qualifié, respectant l'article 1 dudit arrêté,
- 2) par une autorité de certification, française ou étrangère répondant aux exigences mentionnées à l'annexe 1 du règlement n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur.

Si la signature électronique des documents à remettre par le soumissionnaire est requise, elle sera apposée selon les modalités détaillées ci-dessous, en application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique en vigueur à partir du 1^{er} octobre 2018, arrêté pris sur le fondement du règlement n°910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques eIDAS et des ordonnances n°2015-899 et n°2016-65 afin de définir les modalités et l'utilisation de la signature électronique dans le cadre des procédures de la commande publique (<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrrete/2018/4/12/ECOM1800780A/jo/texte>).

Un certificat de signature qualifié doit être délivré soit par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS, soit par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement(UE) n°_910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE (eIDAS).

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire de services de confiance qui fournit un ou plusieurs services de confiance qualifiés et a obtenu de l'organe de contrôle le statut qualifié (article 3.20 du règlement eIDAS). En France, l'organe de contrôle est l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) a publié une liste de prestataires habilités disponible via le lien suivant : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-desecurite/visas-de-securite-le-catalogue/>.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, comme tout frais d'accès au réseau.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations résultant du règlement eIDAS et de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics NOR: ECOM1800780A.

Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité. Les éléments transmis doivent permettre la vérification gratuite de la signature et de l'intégrité de ces derniers, par le pouvoir adjudicateur, en transmettant concomitamment les éléments nécessaires à la vérification de la validité. Dans ce deuxième 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 en français.

Le pouvoir adjudicateur s'assurera que chaque document sur lesquels une signature est exigée, est signé par la personne habilitée à engager le candidat. Le candidat doit donc conserver et pouvoir produire les éléments de preuve attestant que la signature électronique utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait valablement engager le candidat. Il s'agira notamment des documents de délégation de pouvoirs de la personne habilitée, des documents relatifs à la possession de la signature électronique et aux caractéristiques de son certificat.

À la demande du pouvoir adjudicateur, le candidat devra pouvoir attester qu'il s'agit de la personne habilitée qui a envoyé électroniquement ou validé in fine la transmission électronique des candidatures et des offres.

La signature d'un fichier zip n'est pas suffisante si les documents relatifs au marché qu'il contient ne sont pas, eux, signés électroniquement. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

5.3 Conditions de présentation des plis

Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Les seuls formats de documents acceptés dans le cadre de la transmission des documents sont les suivants : .pdf, .dxf, .ppt, .doc, .xls, .sxw, .sxi, .sxd, .odt, .ods, .odp, .odg.

Ces documents ne devront pas comporter de macros et pourront être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites.

Toute offre transmise sous un autre format sera systématiquement rejetée. Ne seront acceptés aucun fichier comportant une double extension, aucun fichier comportant l'extension « .exe » ou aucun fichier comportant des macros. En outre, les fichiers ne devront pas excéder 10 Mo chacun sous peine de ne pas pouvoir être ouverts.

5.3.1 Anti-virus :

Les soumissionnaires s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Les offres sont analysées et vérifiées par l'antivirus du pouvoir adjudicateur choisi par son service informatique au sein des catalogues de Kaspersky, McAfee, Symantec ou Trend Micro. Seule l'analyse de l'un de ces antivirus fait foi et détermine si l'offre peut être ouverte ou non. L'analyse d'aucun autre antivirus ne sera opposable au pouvoir adjudicateur.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification. Dans ce cas, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde parallèlement transmise par le candidat sur support physique (cf. supra).

5.3.2 Gestion des hors délais :

Les candidats sont invités à prendre en compte le temps de chargement de leur pli sur la plateforme par rapport à la date et heure de clôture, ce temps de chargement étant fonction du débit de leur accès internet et de la taille des documents à transmettre. Il appartient donc aux candidats de tenir compte du délai d'envoi et de traitement de leurs documents par le serveur.

L'intégralité de la transmission de leurs documents sur le site doit être impérativement **reçue avant la date et heure limite de la consultation**. Toute offre dont le téléchargement sur le serveur ne serait pas achevé à l'heure impartie sera considérée comme reçue hors délai.

En outre, conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique, il est rappelé que, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres, sera ouverte.

Attention ; le téléchargement des documents doit être intégralement terminé à l'heure de clôture de la consultation.

5.3.3 Copie de sauvegarde :

Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique et l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la 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.

La copie de sauvegarde transmise au pouvoir adjudicateur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant : « [les références de la consultation – NE PAS OUVRIR/copie de sauvegarde](#) ». Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1°/ Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2°/ Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a 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.

La copie de sauvegarde ne sera prise en compte que si elle est parvenue au pouvoir adjudicateur avant la date et heure limite de remise des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Il est possible d'envoyer une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique par courrier (sous pli recommandé avec accusé de réception) à l'adresse suivante :

« DRIEAT-IF / SG / DCPPA / UPIMPPAM- pièces A220/A221

21-23 rue Miollis

75 732 Paris cedex 15

« Candidature pour « Marché de Coordinateur de sécurité et de protection de la santé » dans le cadre de l'opération relative à l'aménagement du site administratif de Paris Miollis »

Nom du candidat ou du mandataire du groupement

« NE PAS OUVRIR ».

La copie de sauvegarde est adressée, soit par voie postale ou par service de messagerie, soit remise au service contre récépissé, un jour ouvré de 9h30 à 12h00 ou de 14h30 à 16h30.

Elle contient tous les éléments listés à l'**article** 4 ci-dessus.

Les dossiers remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

La copie de sauvegarde doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures.

La copie de sauvegarde parvenue régulièrement sera ouverte conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

6. Dématérialisation et signature électronique

La signature électronique

La consultation étant totalement dématérialisée, les candidats sont informés que seul l'acte d'engagement du marché sera exclusivement signé électroniquement par l'attributaire pressenti à l'issue de la procédure. Le pouvoir adjudicateur sollicitera ce dernier afin qu'il signe le marché à l'achèvement de la procédure. Toutefois, le candidat qui le souhaite peut signer sa proposition dès la remise de son offre.

Le certificat de signature électronique doit être détenu par une personne ayant capacité d'engager le candidat dans le cadre de la consultation. Le certificat doit être valide lors de la signature.

L'obtention d'un certificat électronique étant soumise à un délai variable il est impératif que le candidat en anticipe l'acquisition ou le renouvellement le cas échéant.

À titre transitoire : re-matérialisation de l'offre

À l'issue de la procédure, l'attributaire pressenti s'engage à accepter la re-matérialisation (signature manuscrite de l'acte d'engagement) dans l'attente que le parallélisme des formes puisse être observé.

7. Examen des candidatures et des offres

Conformément à l'article R2161-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'examiner les offres avant les candidatures.

7.1 Examen des candidatures

Au vu des éléments produits au titre de la candidature pour cette consultation, les candidats qui ne produisent pas les pièces exigées ou ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter les prestations verront leur candidature qualifiée d'irrecevable et seront éliminés.

Le pouvoir adjudicateur se réserve néanmoins le droit de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans les conditions prévues à l'article R2144-2 du code de la commande publique.

7.2 Sélection des offres

Pour attribuer le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, le pouvoir adjudicateur se fondera sur les critères pondérés suivants :

Critères	Pondération	
Critère 1 – Valeur financière	40 pts	
Critère 2 – Valeur technique	60 pts	
2.1 - Moyens humains mis en place		20 points
<i>2.1.1 CV du responsable de la mission</i>		<i>15 points</i>
<i>2.1.2 CV du suppléant désigné</i>		<i>5 points</i>
2.2 - Qualité de la prestation proposée		40 points
<i>2.2.1 – Qualité des rendus</i> <i>Ce critère sera apprécié au vu des modèles de documents rendus, comme précisé en section 4.4 – Éléments exigés au titre de l'offre</i>		<i>20 points</i>
<i>2.2.2 – Temps passé pour chacune des phases et chacune des missions</i> <i>La notation de ce critère reposera sur la DPGF à compléter, fournie en annexe de l'Acte d'Engagement.</i>		<i>20 points</i>

Critère prix : la note attribuée sera calculée de la manière suivante :

Note candidat = 40 x (Prix de l'offre recevable la moins disante / Prix de l'offre du candidat)

Critère technique : la valeur technique de l'offre sera analysée sur la base des éléments renseignés par le candidat dans son mémoire technique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de mener une phase de négociation après la remise des offres.

La somme des notes par critère donnera une note globale par offre qui sera évaluée au regard des pièces précisées ci-dessus. Les offres seront classées par ordre décroissant des notes ainsi obtenues. L'offre la mieux classée sera retenue.

Toute offre paraissant anormalement basse au sens de l'article L2152-5 du code de la commande publique fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse en application de l'article R2152-3 du code de la commande publique.

Après vérification des justifications apportées par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue au titre de l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée conformément à l'article L2152-6 du code de la commande publique.

7.3 Attribution du marché

Dès que le pouvoir adjudicateur a fait son choix, les candidats non retenus sont informés individuellement du résultat de la consultation par lettre de rejet qui leur sera envoyée via la plateforme PLACE.

8. Pièces à remettre par le candidat retenu

8.1 Justificatifs de non-interdiction de soumissionner

Avant la notification, le candidat devra remettre conformément aux dispositions des articles R2143-7 à R2143-9 du code de la commande publique les documents suivants :

1/ Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

2/ Le cas échéant, le candidat produit en outre 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.

3/ Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Préalablement à l'attribution du marché et jusqu'à la fin de l'exécution du marché, il sera demandé au candidat retenu de produire les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (ou une copie de l'état annuel des certificats reçus), ainsi que les pièces demandées à l'article D.8822-5 du Code du Travail (relatives au travail dissimulé).

Pour plus de simplicité, le pouvoir adjudicateur met, gracieusement à disposition du (des) candidat(s) retenu(s), un accès à la plateforme **E-attestation**. Cet accès lui permettra de déposer les documents exigés en toute sécurité.

La production des pièces mentionnées ci-dessus devra intervenir dans un délai raisonnable et ne devra pas excéder 10 jours ouvrés à compter de la date d'accusé réception de la demande. En cas d'incapacité de produire ces pièces son offre sera rejetée et le marché sera attribué au candidat suivant dans le classement, et qui pourra produire ces documents dans les mêmes délais.

8.2 ATTRI1 et RIB

Avant la notification, le candidat devra remettre :

- **L'ATTRI1** daté et signé (si ce document n'a pas déjà été transmis daté et signé) ;
- **RIB**

Tous les documents signés devront l'être par une personne habilitée à engager le candidat, avec indication du nom et de la qualité du signataire.

La production des pièces mentionnées ci-dessus devra intervenir dans un délai raisonnable et ne devra pas excéder 10 jours ouvrés à compter de la date d'accusé réception de la demande. En cas d'incapacité à produire ces pièces son offre sera rejetée et le marché sera attribué au candidat suivant dans le classement et qui pourra produire ces documents dans les mêmes délais.

8.3 Langue

Les documents et informations transmis 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.

9. Contentieux

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

Le tribunal compétent est :

Tribunal administratif de Paris

7, rue de Jouy

75181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

10. Annexes

Annexe 1 : Engagement de confidentialité

Annexe 2 : Tableau de synthèse de candidature

Annexe 3 : Tableau de synthèse de l'offre technique du candidat