

ACCORD-CADRE DE TRAVAUX

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

L'acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Direction Régionale et Interdépartementale de l'Environnement, de l'Aménagement et des Transports d'Île-de-France - Direction des Routes Île-de-France (DRIEAT-IF)

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)

Madame la Directrice Régionale et Interdépartementale de l'Environnement, de l'Aménagement et des Transports d'Île-de-France par délégation de Monsieur le Préfet de Région d'Île-de-France, Préfet de Paris (arrêté n°IDF-2023-04-04-00003 du 19/04/2023)

Objet de la consultation

Accord-cadre de travaux de voirie sur routes nationales et autoroutes gérées par la DiRIF

Remise des offres

Date et heure limites de réception : le 20/01/2025 à 12h00

ARTICLE PREMIER. OBJET ET CARACTÉRISTIQUES DE L'ACCORD CADRE	3
1-1. Contexte de l'accord-cadre	3
1-2. Objet de l'accord-cadre.....	3
1.3. Lieu(x) d'exécution	3
1.4. Durée de l'accord-cadre	3
1.5. Forme du marché public	3
1-6. Clause sociale.....	4
1-7. Clauses environnementales.....	4
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2-1. Procédure de passation	4
2-2. Allotissement	4
2-3. Décomposition en tranches	5
2-4. Visite de site.....	5
2-5. Forme juridique de l'attributaire.....	5
2-6. Variantes.....	5
2-7. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	5
2-8. Modifications de détail au dossier de consultation.....	5
2-9. Délai de validité des offres	6
ARTICLE 3. MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
3-1. Composition du dossier de consultation des entreprises	6
3-2. Composition du dossier à remettre par les candidats	6
3-3. Documents à fournir par l'attributaire de l'accord-cadre	9
ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES	10
4-1. Sélection des candidatures.....	10
4-2. Jugement et classement des offres	10
4-2-1. Appréciation du critère prix.....	11
4-2-2. Appréciation du critère valeur technique.....	11
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	11
5-1. Dispositions d'ordre générale	11
5-2. Modalités de remise de l'offre par échange électronique sur la plateforme de dématérialisation	13
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	15
ARTICLE 7. DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE CONTENTIEUX	15

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE PREMIER. OBJET ET CARACTÉRISTIQUES DE L'ACCORD CADRE

1-1. Contexte de l'accord-cadre

La Direction des routes d'Île-de-France est un service déconcentré du ministère chargé des transports placé sous l'autorité de la Préfecture d'Île-de-France au sein de la DRIEAT.

Elle est le gestionnaire du réseau routier national non concédé en Île-de-France. Le siège de la direction DiRIF est situé à Créteil.

Le réseau présente les caractéristiques suivantes :

- 1 300 kilomètres de routes,
- 300 échangeurs,
- 25 tunnels de plus de 300 m représentant 48 km de voiries,
- 1 900 ouvrages d'art (ponts, viaducs, tranchées couvertes, murs etc.).

1-2. Objet de l'accord-cadre

L'objet de cet accord-cadre consiste en la réalisation de travaux de voirie et réseaux divers sur routes nationales et autoroutes, pour les besoins des unités de maîtrise d'ouvrage de la DiRIF. Il permettra de réaliser des prestations ponctuelles et classiques d'une opération DiRIF (assainissement, balisage, aménagements paysagers...) sans avoir recours à un nouveau marché. Les prestations sont de faibles ampleurs, généralement après les Inspections Préalables à la Mise en Service (IPMS) ou concernant des obligations du propriétaire.

L'accord-cadre sera utilisé pour la réalisation de prestations pour le compte du maître d'ouvrage en amont ou en aval d'opérations de travaux plus importantes et plus techniques, qui font l'objet de marchés de travaux spécifiques.

Ce marché permettra à la DiRIF de bénéficier de réactivité pour la réalisation de travaux simples et courants. Les prestations seront commandées par bons de commande.

1.3. Lieu(x) d'exécution

Les lieux d'exécution des prestations sont les suivants : l'ensemble du réseau routier national en Île-de-France. L'ensemble des services de la DiRIF pourront être amenés à utiliser cet accord-cadre. Il sera principalement utilisé par le service modernisation du réseau (SMR), qui est le service de maîtrise d'ouvrage de la DiRIF.

1.4. Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre est de 12 mois à compter de sa notification. L'accord-cadre est reconductible dans la limite de 3 reconductions de 12 mois, sans que la durée totale ne puisse excéder 48 mois.

1.5. Forme du marché public

Le présent marché public est conclu sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, conformément aux articles L.2125-1, R.2162-2, R.2162-4, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre propre à chaque lot est sans minimum avec un maximum et à bons de commande.

Lot		Montants maximums
1	Signalisation verticale et horizontale - Glissières métalliques et béton - Balisage	540 000 € HT par an soit 2 160 000 € HT pour 4 ans
2.1	Aménagement, maçonnerie, espaces verts - Secteur Nord Ouest (Départements 60, 78, 92, 93 et 95)	170 000 € HT par an soit 680 000 € HT pour 4 ans
2.2	Aménagement, maçonnerie, espaces verts - Secteur Sud Est (Départements 75, 77, 91 et 94)	170 000 € HT par an soit 680 000 € HT pour 4 ans
3.1	Terrassement et réseaux - Secteur Nord Ouest (Départements 60, 78, 92, 93 et 95)	210 000 € HT par an soit 840 000 € HT pour 4 ans
3.2	Terrassement et réseaux - Secteur Sud Est (Départements 75, 77, 91 et 94)	210 000 € HT par an soit 840 000 € HT pour 4 ans
4	Structure de chaussée et enrobé	450 000 € HT par an soit 1 800 000 € HT pour 4 ans
5	Nettoyage - Gestion des déchets	300 000 € HT par an soit 1 200 000 € HT pour 4 ans

1-6. Clauses sociales

Sans objet.

1-7. Clauses environnementales

Les conditions d'exécution de cet accord-cadre comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social.

Ces conditions sont les suivantes :

Demande d'un Schéma d'Organisation du Suivi et de l'Élimination des Déchets de Chantier (SOSD) explicitant notamment :

- les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets,
- les centres de stockage et/ou centres de regroupement et/ou unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets,
- les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Procédure de passation

La présente consultation est lancée selon une procédure d'appel d'offres ouvert, conformément aux articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

2-2. Allotissement

L'accord-cadre est divisé en 7 lots, définis comme suit :

NUMERO DU LOT	OBJET DU LOT
1	Signalisation verticale et horizontale - Glissières métalliques et béton - Balisage
2.1	Aménagement, maçonnerie, espaces verts - Secteur Nord Ouest (Départements 60, 78, 92, 93 et 95)
2.2	Aménagement, maçonnerie, espaces verts - Secteur Sud Est (Départements 75, 77, 91 et 94)
3.1	Terrassement et réseaux - Secteur Nord Ouest (Départements 60, 78, 92, 93 et 95)
3.2	Terrassement et réseaux - Secteur Sud Est (Départements 75, 77, 91 et 94)
4	Structure de chaussée et enrobé
5	Nettoyage - Gestion des déchets

2-3. Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

2-4. Visite de site

Sans objet.

2-5. Forme juridique de l'attributaire

L'accord-cadre sera conclu :

- soit avec un opérateur économique unique ;
- soit avec un groupement d'opérateurs économiques conjoint ou solidaire. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement, pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur. La composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise des offres et la date de signature du contrat.

2-6. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base, les variantes sont interdites.

2-7. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

2-8. Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2-9. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

L'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront alors informés.

ARTICLE 3. MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr> – sous la référence: DRIEAT-DMRNE-AOO-24-023.

Le candidat est invité à s'inscrire sur la plateforme afin d'être destinataire des éventuels avertissements de modification de la consultation. Il vérifiera le paramétrage de sa messagerie électronique afin de s'assurer de la bonne réception des messages de la plateforme. Il renseigne ses coordonnées et courriel sur PLACE afin d'être informé des questions formulées au cours de la consultation et des réponses apportées par l'acheteur, ainsi que de toute modification du dossier de consultation, le cas échéant. Un candidat ne peut opposer à l'acheteur ou à un tiers l'ineffectivité ou le caractère générique du courriel choisi afin d'accéder à la consultation pour contester le défaut de notification d'une information publiée dans le cadre de la consultation.

Les candidatures et les offres des candidats, ainsi que les documents de présentation associés, seront entièrement rédigés en langue française.

Il est rappelé que le ou les signataires doi(ven)t être habilité(s) à engager le candidat.

Seul l'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des candidat(s). La signature apposée sur ce document est obligatoirement une signature électronique conforme aux dispositions du présent document relatives aux offres électroniques.

Toutefois, l'absence de signature de l'acte d'engagement au moment du dépôt de l'offre n'entraîne pas son irrégularité. La signature sera en effet exigée au stade de l'attribution.

3-1. Composition du dossier de consultation des entreprises

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le cadre du bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le cadre du détail estimatif (DE) ;

3-2. Composition du dossier à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

Dans un sous-dossier, les pièces relatives à la candidature :

Les candidats ont la possibilité de déposer leur dossier de candidature en utilisant :

- soit le Document Unique de Marché Européen électronique (eDUME), disponible depuis le service exposé de PLACE ou à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

En cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement d'entreprises, il est fourni un eDUME pour chaque cotraitant. Il peut être fourni un e-DUME commun à plusieurs lots (sauf si les critères de sélection des candidatures diffèrent d'un lot à l'autre, auquel cas un DUME par lot doit

être fourni).

- soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement d'entreprises, il est fourni un seul formulaire DC1 mentionnant l'ensemble des cotraitants, et un formulaire DC2 pour chaque cotraitant. Il peut être fourni un formulaire DC1 commun à plusieurs lots, mais il doit être fourni un formulaire DC2 par lot.

Recours aux capacités d'autres opérateurs économiques :

Conformément à l'article R.2142-3 du Code de la commande publique, le candidat peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs. Dans cette hypothèse, le candidat justifie des capacités de ce ou ces opérateur(s) économique(s) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Sous-traitance :

Conformément aux articles L.2193-2 à L.2193-6 du Code de la commande publique, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont demandés dans les conditions suivantes, dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre.

Le candidat fournit à l'acheteur une déclaration (formulaire DC4 disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) mentionnant notamment :

- a) La nature des prestations sous-traitées ;
- b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Pour satisfaire aux obligations susmentionnées, le candidat qui envisage, dès le dépôt de son offre, de sous-traiter une partie de sa prestation, complètera utilement la déclaration de sous-traitance et joindra, pour chaque sous-traitant, l'ensemble des documents, attestations et renseignements réclamés aux candidats, tels que figurant au présent règlement de la consultation. La notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Il est toutefois précisé que l'appréciation des capacités d'un opérateur économique et de son/ses sous-traitant(s) est globale. Ainsi, il n'est pas exigé que chaque opérateur économique dispose de la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

Candidature formulée au moyen des formulaires DC1 et DC2 :

En cas de candidature formulée au moyen des formulaires DC1 et DC2, les candidats transmettent :

- ➔ les justifications relatives à la capacité juridique du candidat :
 - le formulaire DC1 dûment complété ;
 - le pouvoir du signataire de l'acte d'engagement pour engager l'entreprise (établi par tout moyen, notamment via la transmission du numéro unique d'identification délivré par l'INSEE et/ou des délégations internes à l'entreprise) ;
 - une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
- ➔ les justifications relatives à la capacité économique et financière du candidat :
 - le formulaire DC2 dûment complété, notamment la déclaration concernant le chiffre

d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique ;

→ les justifications relatives à la capacité technique et professionnelle du candidat :

- Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de cinq ans seront pris en compte (*à déterminer par le service prescripteur*). 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 ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;

Les candidats qui ne disposent pas des renseignements demandés ci-dessus (par exemple les sociétés nouvellement créées), peuvent apporter des moyens de preuve équivalents de leurs capacités.

Dans un autre sous-dossier, les pièces relatives à l'offre :

- L'acte d'engagement (AE) : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) habilité(s) du candidat. **Il est rappelé que l'absence de signature de l'acte d'engagement au moment du dépôt de l'offre n'entraîne pas son irrégularité. La signature sera exigée au stade de l'attribution.**

- Le bordereau des prix unitaires et forfaitaires (BPUF) entièrement complété. Le candidat ne peut en aucun cas modifier le cadre fourni par l'acheteur.

- Le détail estimatif complété (DE) entièrement complété en format **PDF et modifiable**. Le candidat ne peut en aucun cas modifier le cadre fourni par l'acheteur.

- Un sous-détail des prix unitaires suivants :

Lot	Sous-détail demandé sur les prix
1	1.3.5 ; 1.4.4 ; 1.5.4 ; 1.5.9 ; 1.6.5 et 1.7.3
2	2.2.4 ; 2.4.7 ; 2.5.7 ; 2.6.4 et 2.8.2
3	3.4.9 ; 3.5.2 ; 3.6.2 et 3.7.1
4	4.2.2 ; 4.4.2 et 4.5.5
5	5.3.1 ; 5.3.3. et 5.4.4

Tout sous-détail d'un prix unitaire demandé ci-dessus donnera le contenu du prix en distinguant :

- Les déboursés ou frais directs ;
- Les frais généraux, impôts et taxes autres que la TVA exprimés par des pourcentages des déboursés définis ci-dessus ;
- La marge pour risques et bénéfice exprimée par un pourcentage de l'ensemble des deux postes précédents.

- Une notice technique comportant 2 documents :

Document n°1 : Organisation de l'entreprise pour les prestations du marché sur le réseau de la DiRIF. Ce document sera soumis à la notation via un sous-critère technique

Le document devra comporter à minima les parties suivantes :

- L'identification du responsable du marché, précisant les diplômes ou formations, complété de son CV ;

- L'organisation opérationnelle de l'entreprise ou des agences concernées ;
- L'organisation de l'entreprise pour répondre à une commande de la DiRIF dans les délais impartis ;
- L'identification des interlocuteurs probables (chefs d'agences, chefs de secteurs) précisant les diplômes ou formations, complété de leurs CV ;
- L'identification des prestations sous-traitées et des sous-traitants ;
- Les moyens matériels et humains de l'entreprise ou des agences concernées ;
- Les références de l'entreprise en Île-de-France durant les 4 dernières années sur des marchés similaires à ce présent accord-cadre ;
- Les moyens humains et matériels pour des interventions sur le réseau routier national ;
- Les moyens humains et matériels pour des interventions de nuit.

Document n°2 : Schéma Organisationnel d'un Plan d'Assurance de la Qualité (SOPAQ). Ce document sera soumis à la notation via un sous-critère technique.

Le SOPAQ devra à minima traiter :

- L'organisation et l'animation au sein de la structure pour assurer la qualité des chantiers : les acteurs et leurs rôles, les délais estimatifs d'intervention, le champ d'action, les méthodes et normes à respecter, la qualité des livrables ;
- Le management pour l'exécution de ce marché : les méthodes de conduite du projet, l'organisation générale, les mesures d'avancement et de suivi du projet, les méthodes de communications avec les cotraitants et sous-traitants, la qualité, la maîtrise des coûts ;
- Les mesures d'hygiène et de sécurité ;
- Le processus de réalisation : les outils, normes et méthodes nécessaires à la bonne conduite du projet, les modalités de livraison, les garanties, les procédures de vérification du produit ;
- Le contrôle de la réalisation des travaux.

- Une notice technique comportant 2 documents :

Document n°3 : Schéma d'Organisation et de Suivi des Déchets (SOSED). Ce document sera soumis à la notation via un sous-critère technique.

Dans ce document, l'entrepreneur expose et s'engage sur :

- Organisation générale de l'entreprise pour le respect de l'environnement ;
- Le tri sur le chantier des différents déchets à évacuer (bennes, stockage) et du lieu de dépôt envisagé en fonction de la typologie du déchet ;
- Les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets ;
- Les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux ;
- Les centres de stockage ou de regroupement ou unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets à évacuer, en fonction de leur typologie et en accord avec le Centre d'Enfouissement Technique.

Document n°4 : Une note décrivant les moyens mis en œuvre pour la réduction des émissions de gaz à effets de serres et polluants atmosphériques. Ce document sera soumis à la notation via un sous-critère technique.

Dans ce document, l'entrepreneur expose les moyens qu'il met en œuvre sur la réduction de ses émissions. Il pourra notamment développer les sujets suivants :

- La qualité écologique de son parc roulant ;
- La qualité écologique de son parc matériel ;
- L'optimisation du transport des matériaux ;
- La prise en compte de l'analyse du cycle de vie des matériaux utilisés.

Chaque document devra faire maximum 20 pages.

3-3. Documents à fournir par l'attributaire de l'accord-cadre

Si l'attributaire pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-14 du Code de la commande publique, sa candidature sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par l'acheteur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Conformément à l'article R.2143-8 du Code de la commande publique, les documents demandés seront les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail, sollicitées par l'acheteur au moyen du formulaire NOT11 (information au candidat retenu), disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ces pièces seront transmises à l'acheteur dans le délai fixé à la rubrique E du formulaire NOT11.

Si l'attributaire du marché public n'a pas signé l'acte d'engagement au moment du dépôt de l'offre, le(s) représentant(s) habilité(s) de l'attributaire devra(ont) signer ce document au moment de l'attribution. La signature apposée est obligatoirement une signature électronique conforme aux dispositions de l'article 5-2 du présent règlement de la consultation.

Pour l'application des articles D.8254-2 à D.8254-5 du Code du Travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du Code du Travail sera remise par l'attributaire avant la notification du marché public.

Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :

1° Sa date d'embauche ;

2° Sa nationalité ;

3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

S'il n'emploie pas de travailleurs étrangers, l'attributaire fournit une attestation sur l'honneur en ce sens.

ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

4-1. Sélection des candidatures

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation. Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures et listés à l'article 3-2 ci-avant, les candidatures qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2143-6 à R.2143-14 et R.2144-1 à R.2144-9 du Code de la commande publique sont éliminées par l'acheteur.

4-2. Jugement et classement des offres

L'acheteur examinera l'offre des candidats pour établir un classement.

Après classement par ordre décroissant des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par l'acheteur.

CRITERES	PONDERATION
Le prix, apprécié au regard du montant total indiqué dans le DE	60 %
La valeur technique de l'offre, appréciée selon les sous-critères énoncés à l'article 4-2-2 ci-dessous.	25 %
La valeur environnementale de l'offre appréciée les sous-critères énoncés à l'article 4-2-3 ci-dessous.	15 %

Les lettres de rejet des offres non retenues au terme de l'analyse seront envoyées aux candidats par voie électronique (via la plateforme de dématérialisation) à l'adresse de courriel qu'ils auront indiquée dans l'acte d'engagement. Les candidats vérifient à cet égard le paramétrage de leur messagerie électronique afin de s'assurer de la bonne réception des messages de la plateforme.

4-2-1. Appréciation du critère prix

La formule utilisée pour la notation du critère prix sera la suivante :

$$\text{Note de l'offre (entre 0 et 20)} = 20 \times (1 - (\text{offre} - \text{offre mini}) / \text{offre mini})$$

Étant précisé que :

- L'offre du moins disant obtiendra la note maximale.
- La note 0 sera attribuée pour toute offre supérieure ou égale à l'offre la moins disante, majorée de 100 %.

4-2-2. Appréciation du critère valeur technique

Le critère valeur technique sera apprécié au vu du mémoire technique décrit à l'article 3-2 ci-avant et noté sur 20 points répartis entre les sous-critères définis ci-après.

Les sous-critères et leurs pondérations respectives sont les suivants :

Description	Note
Modalités d'organisation de chantier sur le réseau de la DiRIF	10 points
Organisation de la qualité et notamment la qualité du SOPAQ	10 points
Total	20 points

4-2-3. Appréciation du critère valeur environnementale

Le critère valeur technique sera apprécié au vu du mémoire technique décrit à l'article 3-2 ci-avant et noté sur 20 points répartis entre les sous-critères définis ci-après.

Les sous-critères et leurs pondérations respectives sont les suivants :

Description	Note
Rédaction d'un Schéma d'Organisation du Suivi et de l'Élimination des Déchets (SOSED)	10 points
Moyens mis en œuvre pour la réduction des émissions de gaz à effets de serres et polluants atmosphériques	10 points
Total	20 points

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

5-1. Dispositions d'ordre générale

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

En application de l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, la remise des offres se fera exclusivement via la plateforme des achats de l'État – PLACE - (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) qui répond aux exigences fixées par les arrêtés du 22 mars 2019 relatifs aux exigences minimales des moyens de communication électroniques dans la commande publique et aux fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteurs.

Toute offre remise sur support "papier" ou sur support physique électronique externe, à l'exception de la copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du Code de la commande

publique, sera considérée comme irrégulière et traitée dans les conditions fixées aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Traitement de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique peut être remise sur support papier, support physique électronique, ou par voie électronique.

1^{er} cas : remise de la copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique :

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible "copie de sauvegarde". Elle doit parvenir avant la date et l'heure limites de remise des offres indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation, à l'adresse suivante :

<p style="text-align: center;">DRIEAT-IF / SG / DCPPA / UPIMPPAM</p> <p style="text-align: center;"><u>Pour UPIMPPAM :</u> 27-29 Rue Leblanc 75015 PARIS</p> <p style="text-align: center;">Offre pour : « Accord cadre de travaux de voirie sur routes nationales et autoroutes gérées par la DiRIF »</p> <p style="text-align: center;">COPIE DE SAUVEGARDE</p> <p style="text-align: center;">Nom du candidat ou du mandataire du groupement :</p> <p style="text-align: center;">« NE PAS OUVRIR »</p>

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait les jours ouvrés **du lundi au vendredi de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 16 heures.**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

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

2^{ème} cas : remise de la copie de sauvegarde par voie électronique :

La copie de sauvegarde doit parvenir à l'acheteur avant la date et l'heure limites de remise des offres indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation. Le candidat dépose ou envoie sa copie de sauvegarde sur/par l'outil de son choix, à la condition que ce dernier

respecte les exigences définies à l'annexe 8 du Code de la commande publique.

Par le biais d'un accusé réception, cet outil doit informer l'acheteur de la mise à disposition de la copie de sauvegarde et lui indiquer les modalités de récupération.

Les services existants permettant la remise de la copie de sauvegarde par voie électronique sont les suivants :

- La lettre recommandée électronique :
 - o Liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI pour la France (en pages 20-21) : [liste-produits-et-services-qualifies.pdf \(ssi.gouv.fr\)](https://ssi.gouv.fr/produits-et-services-qualifies.pdf) ;
 - o Liste des produits et services qualifiés pour l'Europe : [eIDAS Dashboard \(europa.eu\)](https://eIDAS.europa.eu) ;
- Tous les autres services permettant l'envoi et la réception de fichier en respectant les exigences de l'annexe 8 du Code de la commande publique.

Nota : les services permettant la remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique pouvant nécessiter des modalités d'inscription longues, il est recommandé aux opérateurs économiques d'anticiper le dépôt de la copie de sauvegarde en procédant aux modalités d'inscription et d'identification sur la solution technique envisagée.

5-2. Modalités de remise de l'offre par échange électronique sur la plateforme de dématérialisation

Lors de la première utilisation de la plateforme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les prérequis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique sera effectuée sur la plateforme de dématérialisation sous la référence : DRIAT-DMRNE-AOO-24-023.

En outre, cette transmission sera effectuée selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement de la consultation ;
- La durée de la transmission de l'offre étant fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, le candidat est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient transmis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format « zip ». Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- L'arrêté du 22 mars 2019 fixe les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat doit respecter les conditions suivantes :

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

➤ 1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue »

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification, française ou étrangère, mentionnée dans l'une des listes de confiance décrites dans les références suivantes :

- <https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement->

- eidas/liste-nationale-de-confiance/
- <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>

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 tout certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences requises par le règlement eIDAS du 23 juillet 2014.

Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique, en particulier tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS), sont toujours valables et demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

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.

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.

Le candidat peut utiliser l'outil de signature de son choix :

- Soit le candidat utilise l'outil de signature de la plateforme des achats de l'État PLACE.

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

- Soit le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, auquel cas il doit respecter les deux obligations suivantes :
- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
 - 2) Permettre la vérification de la signature et de l'intégrité du document conformément aux dispositions de l'article 5 de l'arrêté susmentionné, en transmettant les éléments nécessaires pour y procéder, 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 l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

RAPPEL GÉNÉRAL

Un « zip » signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.
Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats devront utiliser exclusivement les fonctionnalités de la plateforme de dématérialisation PLACE (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), sous la référence : DRIAT-DMRNE-AOO-24-023.

Ils recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plateforme.

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et/ou technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leurs demandes au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée en temps utiles à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 7. DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE CONTENTIEUX

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont compétents.

La juridiction compétente est le tribunal administratif de Paris, dont les coordonnées sont les suivantes :

Tribunal administratif de Paris

7 rue de Jouy

75181 PARIS Cedex 04

Téléphone : 01.44.59.44.00

Télécopieur : 01.44.59.46.46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Adresse internet (URL) : <http://paris.tribunal-administratif.fr>