



**PRÉFET
DE LA RÉGION
D'ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Procédure
adaptée (Articles L2123-
1 et R2123-1 à 7 du
Code de la Commande
Publique)

MARCHE DE TRAVAUX
Référence de la consultation : *DRIEAT-SEB-MAPA-24-027*

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

OBJET DU MARCHÉ

Reconstruction du bâtiment B du site de Créteil l'Echat de la DiRIF à CRETEIL (94)

Lot n° 3 : Couverture - Etanchéité

Lot n° 12 : Ascenseurs

Lot n° 13 : Aménagements extérieurs

Date limite de remise des plis :

Le 23/01/2025 à 12h00, heure de Paris (UTC +1)

MAÎTRE DE L'OUVRAGE

Direction régionale et interdépartementale de l'Environnement, de l'Aménagement et des Transports d'Île de France, 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 2023-04-18-00003 du 19 avril 2023

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.1 MODE DE DÉVOLUTION.....	4
1.2 - SOUS-TRAITANCE	4
ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION	4
2.1 - PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHÉ	4
2.2 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
2.3 - VARIANTES IMPOSÉES.....	5
2.4 - MODIFICATIONS ÉVENTUELLES	5
2.4.1 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
2.4.2 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	5
ARTICLE 3 - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES	6
4.1 - EXAMEN DES CANDIDATURES	6
4.2 - DOSSIER DE CANDIDATURE	6
ARTICLE 5 - PRÉSENTATION DES OFFRES	7
5.1 - DOSSIER OFFRE.....	7
ARTICLE 6 - JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ	8
6.1 - CRITÈRES D'ATTRIBUTION	8
6.1.1 - Valeur technique	8
6.1.1.1 - Communs à tous les lots.....	8
6.1.1.2 - Communs aux lots 3 et 12.....	8
6.1.1.3 - Lot 13	9
6.1.1.4 - Lot 3	9
6.1.1.5 - Communs aux lots 12 et 13.....	9
6.1.2 - Prix.....	9
6.1.3 - NOTE FINALE	9
6.2 - NÉGOCIATION.....	9
6.3 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	10
ARTICLE 7 - CONDITION D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	10
7.1 - Modalités de remise de l'offre par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation	11
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	13
ARTICLE 9 - PROCÉDURES DE RECOURS	13

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le projet objet du présent dossier porte sur :

La reconstruction du bâtiment B de la DIRIF : 59 bureaux (86 postes et parking souterrain de 30 places. La parcelle sur laquelle l'opération de construction sera réalisée se situe à l'adresse suivante : 79 Avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny 94000 Créteil.

Descriptif sommaire du projet :

- Effectif total : de 51 à 100 personnes
- Classement : Établissement recevant des travailleurs soumis au code du travail.
- Décomposition sommaire des locaux :
 - Sous-Sol : Parking 30 places et deux Locaux Technique (ENEDIS & CTA)
 - RDC : médiathèque (1u / 6 postes de travail) – magasin – stockage – archive – local sécurisé – ménage – sanitaires – vestiaires)
 - Mezzanine : salle de réunion (1u / 1 poste de travail) – bureaux (9u / 12 postes de travail) – kitchenette – sanitaires – reprographie
 - R+1 : bureaux (14u / 19 postes de travail) – kitchenette – sanitaires – reprographie (1u / 1 poste de travail)
 - R+2 : salle de réunion (1u / 1 poste de travail) – bureaux (12u / 17 postes de travail) – kitchenette – sanitaires – reprographie
 - R+3 : salle de réunion (1u / 1 poste de travail) – bureaux (11u / 18 postes de travail) – kitchenette – sanitaires – reprographie
 - R+4 : bureaux (13u / 20 postes de travail) – kitchenette – sanitaires – reprographie
 - Terrasse végétalisée accessible : Point d'eau – Local Technique CVC – ascenseur

1.1 MODE DE DÉVOLUTION

Les travaux sont réalisés en 13 lots séparés, à savoir :

N° du lot	Désignation du lot
01	INSTALLATION CHANTIER – GO – VRD
02	FAÇADES
03	COUVERTURE - ÉTANCHÉITÉ
04	MENUISERIES EXTÉRIEURES
05	MÉTALLERIE - SERRURERIE
06	CLOISON – DOUBLAGE – FAUX PLAFONDS
07	MENUISERIES INTÉRIEURES
08	REVÊTEMENT DES SOLS – FAÏENCES
09	PEINTURE
10	CVC – PLOMBERIE
11	ÉLECTRICITÉ CFO – CFA SSI
12	ASCENSEURS
13	AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS

La présente consultation concerne uniquement les lots n° 3, 12 et 13.

Les opérateurs économiques peuvent soumissionner pour un ou plusieurs de ces lots.

Dans tous les cas, le mandataire du groupement sera solidaire pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du Pouvoir Adjudicateur pour l'exécution du marché.

Les représentants des entreprises et le mandataire du groupement, doivent justifier leur pouvoir à engager les entreprises.

1.2 - SOUS-TRAITANCE

S'il y a lieu, le candidat précisera dans l'acte d'engagement la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter, ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'acceptation et à l'agrément du maître de l'ouvrage.

Le candidat présentera le cadre d'acte spécial de sous-traitance (DC4) pour chacun des sous-traitants annoncés.

ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 - PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le marché qui doit être attribué au terme de la présente consultation est passé selon une procédure adaptée, conformément aux articles L2123-1 et R2123-1 à 7 du Code de la Commande Publique.

2.2 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

La nomenclature des pièces du dossier de consultation est annexée dans le DCE

Toute question ou observation éventuelle sur les clauses de ce dossier de consultation doit impérativement être adressée au Maître d'ouvrage ou son représentant selon les modalités énoncées à l'ARTICLE 8 du présent règlement de la consultation.

2.3 - VARIANTES IMPOSÉES

Sans objet

Les variantes à l'initiative du candidat sont interdites.

2.4 - MODIFICATIONS ÉVENTUELLES

2.4.1 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard **7 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des propositions, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.4.2 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de remise des offres finales. Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) pourra, à tout moment, ne donner pas suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

ARTICLE 3 - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les documents de la consultation sont dématérialisés.

Les soumissionnaires peuvent les télécharger via la plateforme de dématérialisation des achats de l'État (PLACE), sous la référence [DRIEAT-SEB-MAPA-24-027](#) :

[PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat \(marches-publics.gouv.fr\)](https://place-publics.gouv.fr)

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard **.zip** (lisibles par les logiciels Winzip ou Quickzip par exemple)
- Adobe® Acrobat® **.pdf** (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format **.rtf** (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : Word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft, etc.)
- **.doc** ou **.xls** ou **.ppt** en version 2000-2003 (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft, etc.)
- Le cas échéant le format **DWF et IFC** (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, Révit, etc.)

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

4.1- EXAMEN DES CANDIDATURES

Vu l'article R2144-2 du CCP, le Maître d'ouvrage qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Ces demandes seront adressées aux candidats par le biais de la plateforme de dématérialisation du Maître d'ouvrage.

4.2- DOSSIER DE CANDIDATURE

Chaque candidat devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un sous-dossier "Candidature" :

N°	Objet	Intitulé à respecter	Format exigé	Détails sur le contenu
1	Lettre de candidature (ou DC1)	01-DC1	PDF	Il est demandé d'utiliser le formulaire DC1. En cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement d'entreprises, il sera renseigné un seul et unique DC1 regroupant tous les cotraitants.
2	Déclaration du candidat (ou DC2)	02-DC2 – (NOM COTRAITANT)	PDF	En cas de candidature à plusieurs lots, il est demandé de présenter un DC2 par lot.
<p>Ainsi, afin de justifier de ses capacités financières, techniques et professionnelles, le candidat complètera le formulaire DC2, disponible en annexe de la présente consultation (il n'est donc pas utile de fournir des déclarations en sus) en indiquant notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. - les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ; - une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ; <p>Le candidat en redressement judiciaire devra produire copie du ou des jugements prononcés à cet effet.</p> <p>En cas de groupement, chaque cotraitant devra fournir son propre DC2.</p>				
3	Attestations d'assurance	03-Assurance – (NOM COTRAITANT)	PDF	Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle et décennale en cours de validité.
4	Références	04-Références	PDF	Références de même nature achevées ou en cours de réalisation. Pour chacune des références citées devront impérativement figurer : <ul style="list-style-type: none"> - Objet de l'opération et spécificité - Maître de l'ouvrage (public ou privé), - Date et durée de l'opération, - Coût HT des travaux ou tout élément permettant d'apprécier la valeur de la référence.

Les candidats peuvent remettre ce sous-dossier en un seul exemplaire pour l'ensemble des lots auxquels ils candidatent. Ils indiquent les lots pour lesquels ils sont candidats dans le DC1 ou DUME.

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.

Conformément à l'article R.2142-25 du Code de la commande publique, il est précisé que l'appréciation des capacités d'un opérateur économique, d'un groupement d'opérateurs économiques, et de son/ses sous-traitant(s), est globale. Ainsi, il n'est pas exigé que chaque opérateur dispose de la totalité des capacités requises pour exécuter le marché.

Document Unique de Marché Européen (DUME)

Conformément à l'article R-2143-4 du Code de la Commande Publique, le candidat pourra présenter sa candidature sous la forme d'un **Document Unique de Marché Européen (DUME)**, déposé au format électronique, et établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission Européenne établissant le formulaire type pour le DUME susvisé, en lieu et place des renseignements demandés dans les pièces ci-dessus.

Dans ce cas, la production d'un DUME en français est exigée.

Les candidats peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

ARTICLE 5 - PRÉSENTATION DES OFFRES

5.1 - DOSSIER OFFRE

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein **d'un sous-dossier "Offre pour chacun des lots" :**

N°	Objet	Intitulé à respecter	Format exigé	Détails sur le contenu
1	Acte d'engagement et ses annexes	01-AE	PDF	A compléter obligatoirement et à remettre en PDF. Annexe à l'acte d'engagement « <i>insertion par l'activité économique</i> »
2	DPGF	02-DPGF	PDF + EXCEL	A compléter obligatoirement selon le cadre fourni et à remettre en Excel et PDF.
3	Mémoire technique	03-MT	PDF	Ce mémoire doit exposer notamment : <ul style="list-style-type: none"> ○ Présentation de l'organisation dans le cadre de cette opération (moyens humains et matériels mis en place pour ce chantier, ...), ○ Présentation des méthodes mises en place dans le cadre de cette opération (points sensibles, garantie de la qualité de l'exécution, site occupé, Planning dans le respect du délai contractuel ...), ○ Qualité et pertinence de la gestion de l'environnement, de la sécurité et de l'hygiène ○ Fourniture des fiches techniques des produits et équipements prévus dans l'offre de prix (1 feuille par produit).

Tout document remis en sus des pièces listées ci-dessus ne sera pas analysé.

Les cahiers des clauses administratives et techniques particulières (CCAP et CCTP) et les documents remis par le Maître d'ouvrage mentionnés à l'article 2.2 du présent RC, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le maître de l'ouvrage ou son représentant font foi.

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.

ARTICLE 6 - JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le Maître d'ouvrage retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement.

Le représentant du Maître d'ouvrage ouvrira les propositions transmises par les candidats et les examinera en écartant les offres inappropriées.

6.1- CRITÈRES D'ATTRIBUTION

6.1.1 - Valeur technique

La valeur technique est appréciée sur la base du mémoire technique et notée sur quatre critères présentés ci-après dans le tableau (notation sur 60 points), par lot, et pondérée à 60 % de la note finale.

6.1.1.1 - Communs à tous les lots

Critère 1		Note
Qualité et adéquation des moyens humains, matériels affectés à la mise en œuvre et l'encadrement du chantier		10 points
Sous-critères	Moyen matériel, techniques et humains (CV des personnes qui travailleront sur le chantier) et ses éventuels sous-traitants	5 points
	Organigramme précisant l'effectif prévisionnel	2,5 points
	Organisation des équipes et méthodologie pour assurer l'encadrement du chantier	2,5 points
Critère 4		Note
Organisation du service après-vente pendant le délai de garantie		5 points

6.1.1.2 - Communs aux lots 3 et 12

Critère 2		Note
Qualité et pertinence de la méthodologie proposée par le candidat		35 points
Sous-critères	Méthodologie pour la réalisation des carnets de détail durant la période de préparation du chantier	10 points
	Méthodologie détaillée de la mise en œuvre et finition	10 points
	Les fiches techniques des matériaux mis en œuvre	5 points
	Méthodologie pour la levée des réserves durant le chantier	2,5 points
	Respect du calendrier prévisionnel des travaux, réalisation des travaux et interfaces avec les autres corps d'état	7,5 points

6.1.1.3 - Lot 13

Critère 2		Note
Qualité et pertinence de la méthodologie proposée par le candidat		35 points
Sous-critères	Méthodologie pour la réalisation des carnets de détail durant la période de préparation du chantier	10 points
	Méthodologie détaillée de la mise en œuvre et finition suivant le carnet de détail paysage et architecturale	10 points
	Les fiches techniques des matériaux mis en œuvre	5 points
	Méthodologie pour la levée des réserves durant le chantier	2,5 points
	Respect du calendrier prévisionnel des travaux, réalisation des travaux et interfaces avec les autres corps d'état	7,5 points

6.1.1.4 - Lot 3

Critère 3		Note
Qualité et pertinence de la gestion de l'environnement, de la sécurité et de l'hygiène		10 points
Sous-critères	Dispositions proposées en matière de protection, d'hygiène et de sécurité mise en place pour le chantier	2,5 points
	Gestions des interfaces avec les réalisations de la ZAC	2,5 points
	Plan d'installation de chantier	5 points

6.1.1.5 - Communs aux lots 12 et 13

Critère 3		Note
Qualité et pertinence de la gestion de l'environnement, de la sécurité et de l'hygiène		10 points
Sous-critères	Dispositions proposées en matière de protection, d'hygiène et de sécurité mise en place pour le chantier	5 points
	Gestions des interfaces avec les réalisations de la ZAC	5 points

6.1.2 - Prix

Le critère prix sera noté sur 100 et pondéré à hauteur de 40% de la note finale. Ce critère est apprécié selon la pondération suivante :

- 75% : montant de l'offre
- 25% : cohérence de l'offre

Les notes sont calculées selon la formule suivante :

- Valeur absolue = Prix de l'offre moins disante acceptable régulière / Prix de l'offre à noter x 100
- Cohérence des prix unitaires et quantités = suivant cohérence de l'offre (quantités, prix, etc.)

6.1.3 - NOTE FINALE

Les notes finales sont calculées selon la formule suivante :

$$\text{Note totale} = (100/60) \times \text{Note Technique} \times 0,6 + \text{Note Prix} \times 0,4$$

6.2 - NÉGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur examinera l'offre des candidats pour établir un classement. Il pourra attribuer le présent marché

sur la base des seules offres initiales, sans négociation.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de mener une phase de négociation. S'il décide de faire usage de cette faculté, cette négociation sera menée dans les conditions décrites ci-après.

Les trois candidats arrivés en tête à l'issue du classement des offres initiales seront invités à négocier, soit par échange de courriers adressés via la plate-forme de dématérialisation, soit au cours de séances de négociation organisées dans les locaux du pouvoir adjudicateur ou en visioconférence. Dans ce dernier cas, la modalité d'organisation de ces séances sera précisée dans le courrier de convocation adressé via la plate-forme de dématérialisation. En outre, ces séances, d'une durée identique pour tous les candidats, donneront lieu à la rédaction d'un procès-verbal garant de la traçabilité des échanges intervenus.

La négociation pourra porter sur l'ensemble des critères de sélection des offres indiqués à l'article 6.1 du présent règlement de la consultation. Dans le cas où elle se tiendrait dans les locaux du pouvoir adjudicateur ou par visioconférence, elle est conclue par le pouvoir adjudicateur qui communique par courrier adressé via la plate-forme de dématérialisation à chaque candidat admis à négocier la date et l'heure limites pour la remise d'une nouvelle offre. Ces nouvelles offres doivent être présentées conformément aux exigences du présent règlement de la consultation.

Elles sont analysées conformément à l'article 6.1 du présent règlement de la consultation

6.3 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

En cas d'attribution du marché, le candidat unique ou le mandataire pour le compte de chaque co-traitant du groupement s'engage à produire, dans le délai indiqué par le Maître d'ouvrage :

- Les pièces prévues aux articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 du code du travail qui seront demandées au candidat par le pouvoir adjudicateur au moyen du formulaire NOTI 1 (Information au candidat retenu), téléchargeable à l'adresse : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>.
- Ces pièces seront transmises au pouvoir adjudicateur dans le délai fixé à la rubrique E du formulaire NOTI 1.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- Le candidat en redressement judiciaire devra produire copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Le candidat devra produire également, en application des articles L 8254-1 et D 8254-2 à 5 du Code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L 5221-2-2°. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant dans le classement des offres sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires.

ARTICLE 7 - CONDITION D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

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 plate-forme 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.

Le pouvoir adjudicateur peut néanmoins insérer des exceptions dans tous les cas prévus par l'article R.2132-12 du Code

de la commande publique.

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 le pouvoir adjudicateur 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, doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible "copie de sauvegarde". Elle doit parvenir avant la date et l'heure limite de remise des offres indiqués en page de garde du présent document à l'adresse suivante :

DRIEAT-IF / SG / Département de la Commande publique et de la Politique Achat

27-29 Rue Leblanc
75015 PARIS

Offre pour :

Consultation n° DRIEAT-SEB-MAPA-24-027
Reconstruction du bâtiment B du site de Créteil l'Echat de la DIRIF à CRETEIL (94)
Lot n°

COPIE DE SAUVEGARDE

Nom du candidat ou du mandataire du groupement :

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 le pouvoir adjudicateur.

7.1 - Modalités de remise de l'offre par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

Lors de la première utilisation de la plate-forme 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 se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence publique : **DRIEAT-SEB-MAPA-24-027.**

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

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent document;

- 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 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 soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

➤ 2^{eme} 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 le pouvoir adjudicateur.

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 soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme 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, et il doit alors 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 pré-requis 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 remplacer la signature électronique.

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite via la plateforme du Maître d'ouvrage :

[PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat \(marches-publics.gouv.fr\)](http://marches-publics.gouv.fr)

au plus tard **10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres**. Une réponse sera alors adressée au plus tard **7 jours** calendaires avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

Toutes les questions arrivées hors délais ne seront pas prises en compte.

ARTICLE 9 - PROCÉDURES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Paris

7 Rue de Jouy

75181 PARIS Cedex 04

Téléphone : 01.44.59.44.00

Télécopieur : 01.44.59.46.46

Courrier électronique (courriel) : greffe.ta-paris@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L.) : <http://paris.tribunal-administratif.fr>