



**MINISTÈRE  
DES TRANSPORTS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Maintien et évolution applicative du logiciel informatique communément appelée « plate-forme PFro » (Road Operator Platform) pour l'échange de données entre les SI des gestionnaires routiers et les stations C-ITS

**Règlement de la consultation (RC)**

Numéro de consultation : DGITM-DMR-PEI-ISC-06-2025

**Procédure de passation :** Appel d'offres ouvert selon les dispositions des articles L.2124-1 et L.2124-2 et R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique

**Date et heure de remise des offres :** **Le mercredi 19 novembre 2025 à 12h00**

*L'annexe 7 du CCTP n'est accessible aux candidats qu'après remise d'un accord de confidentialité, annexé au présent règlement de la consultation (cf. article 4.3 .1 infra).*

## TABLE DES MATIERES

<b>Article 1 - Acheteur.....</b>	<b>4</b>
<b>Article 2 - Contexte et objet de l'accord-cadre mono-attributaire.....</b>	<b>4</b>
2.1 Contexte.....	4
2.2 Objet de l'accord-cadre mono-attributaire.....	5
<b>Article 3 - Conditions de la consultation .....</b>	<b>5</b>
3.1 Procédure de passation .....	5
3.2 Allotissement .....	5
3.3 Forme et étendue .....	5
3.4 Tranches.....	6
3.5 Durée de l'accord-cadre mono-attributaire.....	6
3.6 Lieux d'exécution .....	6
3.7 Variantes .....	6
3.8 Prestations supplémentaires éventuelles .....	6
3.9 Prestations similaires .....	7
3.10 Considérations sociales : Clause d'insertion par l'activité économique.....	7
3.11 Considérations environnementales .....	7
3.12 Traitement des données à caractère personnel .....	7
3.13 Secret des affaires.....	8
<b>Article 4 - Information des candidats.....</b>	<b>9</b>
4.1 Décompte des délais .....	9
4.2 Contenu des documents de la consultation.....	9
4.3 Principes généraux sur les échanges électroniques .....	9
4.3.1 <i>Modalités de retrait et de consultation des documents</i> .....	9
4.3.2 <i>Conditions de transmission des plis</i> .....	10
4.4 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre) .....	12
4.4.1 <i>Date et heure de réception des plis</i> .....	12
4.4.2 <i>Demandes de renseignements complémentaires et questions</i> .....	13
4.4.3 <i>Modification des documents de la consultation</i> .....	13
4.4.4 <i>Prolongation du délai de réception des offres</i> .....	13
<b>Article 5 - Candidature .....</b>	<b>14</b>
5.1 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance .....	14
5.2 Précisions sur la sous-traitance .....	14
5.3 Motifs d'exclusion .....	14
5.4 Niveaux minimaux de participation .....	15
5.5 Présentation de la candidature .....	15
5.5.1 <i>Candidature sous forme de DUME</i> .....	15
5.5.2 <i>Candidature sous forme de DC1 et DC2</i> .....	16
5.6 Précisions concernant la sous-traitance.....	16
5.6.1 <i>Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance</i> .....	16
5.6.2 <i>Tâches essentielles</i> .....	16
5.6.3 <i>Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)</i> ... .....	16
5.7 Examen des candidatures .....	17
5.8 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs .....	17
5.9 Vérification des motifs d'exclusion.....	18
<b>Article 6 - Offre .....</b>	<b>18</b>

6.1	Présentation de l'offre .....	18
6.1.1	<i>Sous-dossier candidature</i> .....	18
6.1.2	<i>Sous-dossier offre</i> .....	18
6.2	Examen des offres.....	19
6.2.1	<i>Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables</i> .....	19
6.2.2	<i>Critères d'attribution et méthode de notation des offres</i> .....	20
6.2.3	<i>Méthode de notation</i> .....	20
6.3	Durée de validité des offres .....	21
<b>Article 7 -</b>	<b>Attribution de l'accord-cadre mono-attributaire</b> .....	<b>22</b>
7.1	Interdiction d'attribution .....	22
7.2	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve .....	22
7.3	Mise au point .....	24
7.4	Signature.....	25
<b>Article 8 -</b>	<b>Langue</b> .....	<b>25</b>
<b>Article 9 -</b>	<b>Contentieux</b> .....	<b>25</b>
9.1	Instance chargée des recours .....	25
9.2	Délai d'introduction des recours .....	25
<b>Article 10 -</b>	<b>Modalités de signature électronique</b> .....	<b>26</b>
<b>Article 11 -</b>	<b>Aménagement en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence</b> .....	<b>27</b>

## Article 1 - Acheteur

POUVOIR ADJUDICATEUR	
Désignation du pouvoir adjudicateur	Ministère des Transports (MT) Direction Générale des Infrastructures, des Transports et des Mobilités ( DGITM) Direction des Mobilités Routières ( DMR) Sous-direction du pilotage de l'entretien, de l'exploitation du réseau routier national non concédé et de l'information routière ( PEI) Bureau de l'information routière, des systèmes d'information et des systèmes de transports intelligents coopératifs ( ISC)
Adresse du pouvoir adjudicateur	Tour Séquoia – 92055 La Défense Cedex
Personne représentant le pouvoir adjudicateur	Madame Sandrine CHINZI Directrice des mobilités routières ou son représentant
Suivi de l'exécution du marché et personnes habilitées à donner les renseignements prévus aux articles R.2191 59 à R.2191-62 du Code de la Commande publique	Madame Marie-Christine ESPOSITO Monsieur Sylvain BELLOCHE Monsieur Pierre-Yves TANNIOU
Courriel	<a href="mailto:marie-christine.esposito@developpement-durable.gouv.fr">marie-christine.esposito@developpement-durable.gouv.fr</a> <a href="mailto:sylvain.belloche@developpement-durable.gouv.fr">sylvain.belloche@developpement-durable.gouv.fr</a> <a href="mailto:pierre-yves.tanniou@developpement-durable.gouv.fr">pierre-yves.tanniou@developpement-durable.gouv.fr</a>

## Article 2 - Contexte et objet de l'accord-cadre mono-attributaire

### 2.1 Contexte

Les systèmes de transport intelligents (STI-C) coopératifs (acronyme anglais C-ITS) sont basés sur les communications et le partage d'informations entre entités participantes (véhicules, infrastructures routières, infrastructures de communication, etc.), de manière interopérable, en vue d'offrir aux usagers des services (informations ou actions) qui améliorent la sécurité, l'efficacité, la durabilité et le confort.

La plate-forme PFro est le maillon essentiel entre les systèmes d'aide à la gestion de trafic des gestionnaires routiers (ou systèmes d'information d'autres acteurs) et les stations dites C-ITS qui délivrent les services associés à ces dits systèmes (informations pour la sécurité routière, les chantiers, les points d'intérêts, etc.).

La plate-forme PFro est un logiciel développé nationalement, mais dupliqué et installé chez chaque gestionnaire routier (DIR, Sociétés d'autoroutes, collectivités, agglomérations, etc.).

L'accord-cadre mono-attributaire couvre les prestations réalisées pour les développement, assistance,

installation et maintenance de la plate-forme PFro (plate-forme road operator). Les Directions interdépartementales des routes (DIR) bénéficient des installations, du maintien en conditions opérationnelles, de la maintenance, et de l'assistance ; les autres gestionnaires (sociétés d'autoroute, collectivités, agglomérations) bénéficient uniquement du résultat des prestations de développement commandées par la Maîtrise d'ouvrage (MOA) et des prestations d'assistance commandées par la MOA.

## 2.2 Objet de l'accord-cadre mono-attributaire

L'accord-cadre mono-attributaire a pour objet les développement, maintenance et tierce maintenance applicative de l'application informatique « Plate-forme PFro » (road-operator platform) pour le déploiement des systèmes coopératifs en France.

L'accord-cadre mono-attributaire est un marché de services.

Codes nomenclature CPV et GM de la consultation :

Code CPV (principal) : 72262000-9 : Services de développement de logiciels,

Code CPV (secondaire) : 72267000-4 : Services de maintenance et de réparation de logiciels

Code GM (principal) : 33.04.06 : Forfait de développement

Son objectif est d'assurer la continuité de service de la plate-forme qui permet aux gestionnaires de communiquer avec les véhicules connectés, de suivre les cas d'usages mis en œuvre dans le cadre du projet européen SCAL, de réaliser le développement, la maintenance, et tierce maintenance applicative de l'application informatique « plate-forme PFro » (road operator platform) pour le déploiement des systèmes coopératifs en France

## Article 3 - Conditions de la consultation

### 3.1 Procédure de passation

L'accord-cadre mono-attributaire est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert selon les dispositions des articles L.2124-1 et L.2124-2 et R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

### 3.2 Allotissement

Conformément aux articles L. 2113-10 et L. 2113-11 du Code de la commande publique l'accord-cadre mono-attributaire n'est pas allotie.

En effet, les prestations faisant l'objet du présent accord-cadre mono-attributaire s'inscrivent dans une opération globale constituant un ensemble cohérent et indissociable.

### 3.3 Forme et étendue

La présente consultation donne lieu à la conclusion d'un accord-cadre mono-attributaire.

L'accord-cadre mono-attributaire est conclu sans montant minimum.

Il s'exécute au moyen de bons de commande.

Le montant maximal du présent accord-cadre mono-attributaire est fixé à 3 400 000 € HT. Ce montant maximal correspond environ 2 fois son montant estimatif.

Le présent accord-cadre mono-attributaire cesse automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

### **3.4 Tranches**

L'accord-cadre mono-attributaire ne comporte pas de tranches.

### **3.5 Durée de l'accord-cadre mono-attributaire**

L'accord-cadre mono-attributaire est conclu pour une durée de 24 mois.

La durée de l'accord-cadre mono-attributaire court à compter de sa date de notification.

L'accord-cadre mono-attributaire est reconductible tacitement 2 fois pour une période de 12 mois chacune, sans que la durée totale de l'accord-cadre mono-attributaire ne puisse excéder 48 mois. Le titulaire ne peut s'opposer à cette reconduction.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur doit en informer au moins deux mois avant la date anniversaire de reconduction sa décision de ne pas poursuivre l'accord-cadre mono-attributaire. Cet envoi doit passer par la plateforme PLACE.

Le titulaire ne peut prétendre à une quelconque compensation en cas de non reconduction.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre mono-attributaire ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

### **3.6 Lieux d'exécution**

Le lieu d'exécution des prestations est situé dans les locaux du prestataire.

Les réunions d'avancement du marché sont réalisées soit dans les locaux de la maîtrise d'ouvrage (MOA), soit dans ceux du référent technique de la MOA, soit en distanciel (visioconférence).

La plateforme de développement est installée dans les locaux du titulaire.

Les plateformes de recettes sont installées dans les locaux du référent technique de la MOA, ou des DIR selon les versions.

Les opérations de maintenance et de formation sont réalisées à distance dans les locaux du titulaire ou sur site dans les DIR hébergeant l'application.

### **3.7 Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **3.8 Prestations supplémentaires éventuelles**

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

### **3.9 Prestations similaires**

Sans objet

### **3.10 Considérations sociales : Clause d'insertion par l'activité économique**

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la Commande Publique incluant dans le cahier des charges de la présente consultation une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Pour l'exécution du marché, l'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place un dispositif d'accompagnement mis en œuvre par

**Ensemble Paris Emploi Compétences**  
18 rue Goubet  
75019 Paris

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

### **3.11 Considérations environnementales**

Des dispositions relatives au partage de documents, aux déplacements et à la sobriété numérique sont définies au CCAP.

Un critère d'attribution relatif à la qualité environnementale de l'offre est par ailleurs défini au 6.2.2 du présent règlement de la consultation.

### **3.12 Traitement des données à caractère personnel**

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

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre mono-attributaire sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

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

La Direction des Achats de l'Etat du Ministère de l'Economie des Finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique

59, boulevard Vincent Auriol  
75703 Paris Cedex 13

Représenté par le Directeur des achats de l'Etat

#### Responsable de Traitement Opérationnel (RTO)

La Direction des achats de l'Etat,  
Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

#### Coordonnées du délégué à la protection des données

[le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr](mailto:le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr)

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

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

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

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

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

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

### **3.13 Secret des affaires**

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent accord-cadre mono-attributaire.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par l'accord-cadre mono-attributaire dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue de l'accord-cadre mono-attributaire entre l'acheteur et ce tiers.

## Article 4 - Information des candidats

### 4.1 Décompte des délais

Sauf mention contraire, le mot « jour » désigne un jour calendaire.

### 4.2 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes éventuelles ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes éventuelles ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes éventuelles\* ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) (*annexe financière à l'acte d'engagement*) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) (*document non contractuel destiné uniquement au jugement des offres*).

\* *L'annexe 7 du CCTP n'est communiquable qu'après signature d'un engagement de confidentialité (Annexe RC) (cf. article 4.3.1 ci-après)*

### 4.3 Principes généraux sur les échanges électroniques

#### 4.3.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>) .

L'annexe 7 du CCTP n'est accessible aux candidats qu'après remise d'un accord de confidentialité, figurant en annexe du présent règlement de la consultation (RC).

Cet accord de confidentialité est signé par une personne en capacité de représenter le candidat et s'accompagne d'un extrait de Kbis (ou équivalent).

Le cas échéant, si le signataire dudit accord de confidentialité, ne figure pas au Kbis (ou équivalent), le candidat joint en sus une délégation de signature/pouvoir.

La remise de ces pièces s'effectue sur PLACE via le module « Questions » (*dans un dossier compressé dès lors qu'il y plusieurs fichiers à joindre*)

La transmission de l'annexe 7 du CCTP, soumise à accord de confidentialité, s'effectue depuis la messagerie sécurisée de la plateforme PLACE.

#### 4.3.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :  
<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter son offre avant la date limite de remise des plis, il doit procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre.

Les plis antérieurs sont rejétés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel n'est accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :  
<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque soumissionnaire.

Les candidats ou soumissionnaires trouvent dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- Guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de PLACE, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- Mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- Foire aux questions ;
- Lien vers des documents de référence ;

- Outils informatiques.

Les candidats ou soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau à un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation (pour plus de détails, voir l'article 4.3 du présent RC)

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la PLACE, notamment ceux du type « *nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr* », ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

### **Horodatage**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejettés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

### **Copie de sauvegarde papier / physique électronique**

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

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

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- En cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- En cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde électronique est écartée par le Pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en mains propres contre récépissé, le fait sous cette forme et à l'adresse suivante :

**Copie de sauvegarde du marché n° DGITM-DMR-PEI-ISC-06-2025**

**Objet :** Maintien et évolution applicative du logiciel informatique communément appelée « plate-forme PFro » (Road Operator Platform) pour l'échange de données entre les SI des gestionnaires routiers et les stations C-ITS

"A n'ouvrir que par le destinataire"

Ministère des Transports (MT)

Direction Générale des Infrastructures, des Transports et des Mobilités (DGITM)

Sous-direction du pilotage de l'entretien, de l'exploitation du réseau routier national non concédé et de l'information routière (PEI)

Bureau de l'information routière, des systèmes d'information et des systèmes de transports intelligents coopératifs (ISC)

Tour Séquoia  
1 place Carpeaux  
92055 La Défense Cedex

A l'attention de MM. Sylvain BELLOCHE et Pierre-Yves TANNIOU

### Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

## 4.4 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)

### 4.4.1 Date et heure de réception des plis

Les plis doivent être transmis au plus tard le **mercredi 19 novembre 2025 à 12h00**.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

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

#### ***4.4.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions***

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, jusqu'à **neuf (9) jours** avant la date limite de réception des offres.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard **six (6) jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Ces réponses sont rendues anonymes.

Si un candidat estime que la divulgation de la question qu'il pose et de la réponse afférente méconnaîtrait le secret des affaires ou pourrait nuire à une concurrence loyale entre les opérateurs économiques, il en informe l'acheteur et motive son avis.

En cas d'accord, l'acheteur ne diffuse ni la question ni l'éventuelle réponse aux autres candidats. En cas de désaccord, l'acheteur en informe le candidat, lequel peut alors demander à l'acheteur (i) de ne pas divulguer la question et de s'abstenir d'y répondre ou (ii) de transmettre la question et la réponse à l'ensemble des candidats dans le respect du secret des affaires et d'une concurrence loyale et équitable.

L'acheteur se réserve, de manière générale, la faculté de ne pas répondre aux demandes de renseignement, notamment s'il considère que la réponse est de nature à porter atteinte au principe d'égalité de traitement des soumissionnaires ou si le délai résiduel entre sa réponse et la date limite de réception des offres serait inférieur à **six (6) jours**.

#### ***4.4.3 Modification des documents de la consultation***

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **six (6) jours** avant la date limite de réception des offres. Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats doivent répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il peut en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant les dates et heures limites de dépôt des offres.

#### ***4.4.4 Prolongation du délai de réception des offres***

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie **six (6) jours** avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

## Article 5 - Candidature

### 5.1 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

- [https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/dae/doc/bourse\\_cotraitance\\_mode\\_em\\_ploi6.pdf](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/bourse_cotraitance_mode_em_ploi6.pdf)

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

### 5.2 Précisions sur la sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> (*nouveau formulaire à compter du 01/01/2024*)

### 5.3 Motifs d'exclusion

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

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

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

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

## 5.4 Niveaux minimaux de participation

L'acheteur n'impose pas de niveaux minimaux de capacités.

## 5.5 Présentation de la candidature

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

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

### 5.5.1 Candidature sous forme de DUME

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

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

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct (cf. point 5.3.1 pour modalités d'accès au DUME).

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V (cf. point 5.3.1 pour modalités d'accès au DUME).

Le candidat remet également l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat.

Le formulaire DC4 est téléchargeable via le lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

### **5.5.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2**

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 ou équivalent, dûment rempli et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 est complété pour chaque membre du groupement.
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2, ou équivalent, dûment rempli et daté. En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables via le lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les formulaires ci-après :

- le formulaire DC1 est complété pour chaque membre du groupement (1 seul DC1 pour le groupement) ;
- le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement (autant de DC2 que de membres du groupement).

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables via le lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

## **5.6 Précisions concernant la sous-traitance**

### **5.6.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance**

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

### **5.6.2 Tâches essentielles**

En cas de sous-traitance, l'acheteur considère que toutes les tâches peuvent être sous-traitées.

Cependant, la sous-traitance totale des prestations est interdite.

### **5.6.3 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)**

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V (cf. point 5.3.1 pour modalités d'accès au DUME). Le candidat remet également l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat.

Le formulaire DC4 est téléchargeable via le lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

## 5.7 Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur décide d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre mono-attributaire.

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

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

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

L'acheteur n'a pas fixé de minimum de capacité comme condition de participation.

## 5.8 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- Directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

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

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de la présente consultation, réalisé au cours des trois dernières années ou pour les entreprises nouvelles, tout autre élément permettant à la personne publique d'évaluer leurs capacités économiques et financières ;
- Les bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- La liste des principaux services exécutés les trois dernières années sur des missions similaires à l'objet de l'accord-cadre mono-attributaire, avec indication du montant, de la date et du destinataire de la prestation public ou privé. Pour les entreprises nouvelles, tout autre élément permettant à la personne publique d'évaluer leurs compétences est admis.

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

## 5.9 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre mono-attributaire qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

# Article 6 - Offre

## 6.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes réparties en deux sous-dossiers :

### 6.1.1 Sous-dossier candidature

- La lettre de candidature, constitué par le formulaire DC1, contenant la déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat attester que le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, n'entre pas dans un de ces cas d'exclusion. Le candidat précise s'il se présente seul ou au titre d'un groupement d'entreprise candidat.
- Le cas échéant, si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet, accompagnée le cas échéant d'une traduction certifiée si le candidat n'est pas établi en France
- Capacité économique et financière : une déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois dernières années ou, pour les entreprises nouvelles, tout autre élément permettant à la personne publique d'évaluer leurs capacités économiques et financières (le candidat utilise le formulaire DC2).
- Capacité technique et professionnelle :
  - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
  - Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. La preuve de cette capacité professionnelle par le candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.
  - La liste des principaux services exécutés les trois dernières années sur des missions similaires à l'objet du marché, avec indication du montant, de la date et du destinataire de la prestation public ou privé. Pour les entreprises nouvelles, tout autre élément permettant à la personne publique d'évaluer leurs compétences est admis

### 6.1.2 Sous-dossier offre

- L'acte d'engagement (AE) complété et signé
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) complété
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) complété\*

- Le mémoire technique du candidat comportant les chapitres ci-après :
  - 1) Compréhension des enjeux, de l'étendue de la mission et des contraintes :  
Une note sur le contexte et les enjeux de la mission, tels que le candidat les comprend au regard des pièces contractuelles, de sa connaissance propre du domaine et de son expérience sur des projets similaires ;
  - 2) Descriptif de l'architecture système en place et future avec une première version d'analyse fonctionnelle :  
Pour l'évolution applicative « centralisation de la PFro »- le candidat proposera une architecture permettant de fonctionner en courte portée et en longue portée avec une optimisation des instances, selon les types de gestionnaires (DIR, SCA, collectivités urbaines et non urbaines)
  - 3) Descriptif de l'organisation envisagée, des méthodologies employées et des outils proposés (tableau de bord, remontées d'anomalies, demandes d'intervention, template de CR, etc.) pour réaliser chaque prestation susceptible d'être commandée (développements/évolutions applicatives – avec notamment la phase des tests, maintenance, installation, etc.). Cette partie décrira également les moyens humains et matériels dédiés au marché en précisant le rôle et les responsabilités de chacun.
  - 4) Descriptif des compétences des intervenants  
Les *curriculum vitae* détaillés de chacun des membres de l'équipe (notamment les référents, mais aussi les différents intervenants pressentis) devront être fournis. Ces *curriculum vitae* préciseront, pour chaque référence, le rôle et la nature exacte de la mission exécutée avec en outre l'expérience sur des prestations similaires. Cf le CCTP pour les compétences attendues de chaque référent notamment.
  - 5) Descriptif des modalités envisagées par le candidat pour assurer la qualité de ses propres prestations  
L'organisation qualité générale du candidat, incluant notamment les modalités permettant d'assurer la pérennité des compétences durant le déroulement de la prestation en cas de remplacement des acteurs devra être décrite. A cet effet, un cadre de PAQ établi suivant les attentes du CCTP en la matière sera proposé dans cette partie.
  - 6) Une note précisant les éléments permettant d'apprécier la qualité environnementale de l'offre.

**Tout mémoire technique ne respectant pas cette structuration rendra impossible son analyse et risque la note 0 sur le critère technique.**

*\*Le détail quantitatif estimatif, non contractuel, a pour objectif de permettre à l'acheteur de procéder à l'analyse du critère prix des offres basées sur les mêmes quantités. Il ne constitue pas un engagement de l'acheteur.*

## 6.2 Examen des offres

### 6.2.1 Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

### **6.2.2 Critères d'attribution et méthode de notation des offres**

Le représentant du pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères d'attribution pondérés suivants :

#### **Critères d'attribution**

Critères et sous-critères	Pondération (%)
Prix de l'offre, apprécié au vu du détail quantitatif estimatif fourni noté sur 20 points	30 %
Valeur technique de l'offre, au regard du mémoire technique cité à l'article 6.1.2 et noté sur 20 points répartis selon les sous-critères ci-après	60 %
Qualité environnementale, au regard de la note figurant au mémoire technique cité à l'article 6.1.2 et notée sur 20 points	10 %

### **6.2.3 Méthode de notation**

#### **Critère 1 : Prix de l'offre (note sur 20)**

Le RPA, lors de l'examen des offres, se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estime nécessaires.

La notation est évaluée sur la base d'un montant estimé des offres.

Le montant estimé est égal à la somme des montants estimés des prestations, elles-mêmes basées sur une quantité estimée de commande. Les candidats sont invités à remplir entièrement le détail quantitatif estimatif fourni, qui reprend l'hypothèse du volume des prestations à bon de commande, afin de déterminer le montant d'une offre.

**Ce détail quantitatif estimatif sert à comparer les offres financières entre elles, il ne constitue en aucun cas un engagement de commande et n'a pas de valeur contractuelle.**

La formule utilisée pour la notation du critère prix est :

$$\text{Note de l'offre (entre 0 et 20)} = 20 \times (\text{offre moins disante}/\text{offre examinée})$$

Étant précisé que :

- L'offre moins disante prise en compte est sélectionnée parmi les offres reçues.
- L'offre moins disante obtient la note maximale.
- La note 0 est attribuée pour toute offre supérieure ou égale à l'offre moins disante, majorée de 100 %.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par les documents particuliers du marché n'est pas pris en compte.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur la liste des prix, prévalent sur toute autre indication de l'offre et le montant de la liste des prix est rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans cette liste des prix sont également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié de la liste des prix qui est pris en compte.

En cas de discordance constatée dans le document financier, les indications portées sur la liste des prix prévalent sur toute autre indication de l'offre et le montant du document financier est rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce document financier sont également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en compte.

### **Critère 2 : Valeur technique de l'offre (note sur 20)**

Ce critère a pour but d'évaluer la valeur technique de l'offre. Ainsi, au travers de la qualité de la proposition technique, l'acheteur cherche à évaluer la démonstration que fait le candidat du respect des exigences et, au-delà, le risque qu'il prendrait sur la non obtention de ce qui est attendu au cas où elle retiendrait le candidat.

Le critère « valeur technique de l'offre » est noté sur 20.

Chaque sous-critère est noté séparément et respectivement sur : 2 points, 6 points, 4 points, 6 points et 2 points comme précisé à l'article 6.2.2 du présent RC.

Au terme de l'analyse, la meilleure note obtenue sur le critère valeur technique est portée systématiquement à la note de 20/20, les notes suivantes étant, selon une règle de 3, portées elles aussi à une valeur par référence à la meilleure note.

### **Critère 3 : Qualité environnementale de l'offre (note sur 20)**

Ce critère est évalué au regard de la note figurant au mémoire technique cité à l'article 6.1.2 et prend en compte les items ci-après :

- Engagements du soumissionnaire à respecter les obligations environnementales prévue par l'acheteur dans le CCAP
- Le cas échéant, engagement du soumissionnaire du respect par ses sous-traitants des obligations environnementales fixées par le marché
- Méthodologie de suivi des mesures environnementales présentée dans son offre

## **6.3 Durée de validité des offres**

Les offres sont valables **180 jours (6 mois)** à compter de la date limite de remise des plis.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

## Article 7 - Attribution de l'accord-cadre mono-attributaire

L'accord-cadre mono-attributaire est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés à l'article 6.2.2 du présent règlement de la consultation.

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

### 7.1 Interdiction d'attribution

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...).

### 7.2 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir :

- Directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

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

- L'acte d'engagement (ATTR1), à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile de droit commun ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;

- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du Code de la Commande Publique
- **Ou le cas échéant, Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 (de moins de 3 mois) ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
  - Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)) de moins de 6 mois
  - Certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance de moins de 6 mois.
  - Pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l' article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
  - a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
  - b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
  - c)
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par

une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement

### **7.3 Mise au point**

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre mono-attributaire ;

Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre mono-attributaire.

## 7.4 Signature

L'accord-cadre mono-attributaire est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (AE) qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE"

## Article 8 - Langue

Tous les documents écrits (candidature et offre y compris dans le cas où la candidature est présentée sous forme de DUME) remis par le titulaire du lot concerné doivent être rédigés en langue française<sup>1</sup>.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français conformément à l'article R.2143-16 du code de la commande publique.

Tous les échanges oraux pendant la phase d'exécution du marché s'effectuent en langue française. Si un échange oral s'effectue dans une langue autre que le français, le titulaire doit fournir à sa charge un interprète.

## Article 9 - Contentieux

### 9.1 Instance chargée des recours

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de :

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise  
2-4 Boulevard de l'Hautil  
BP 322  
95027 CERGY-PONTOISE Cedex

Téléphone : 01 30 17 34 00 / Télécopie : 01 30 17 34 59  
Courriel : [greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr)

### 9.2 Délai d'introduction des recours

Le candidat peut exercer devant le tribunal de Cergy-Pontoise :

- Un réfééré précontractuel : au plus tard avant la date de signature du marché par le pouvoir adjudicateur, conformément à l'article L551-1 du code de justice administrative.
- Un réfééré contractuel : à compter de la signature du marché dans un délai de trente et un jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché conformément à l'article R 551-7 du code de justice administrative.
- Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (arrêt « société Tropic Travaux Signalisation »- CE, 16 juillet 2007,

<sup>1</sup> Conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française et à la circulaire d'application du 19 mars 1996 publiée au JORF du 20 mars 1996.

n°291545 et arrêt « Tarn-et-Garonne »- CE, 4 avril 2014, n°358994).

- Un recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du marché : 2 mois à compter de la notification de l'acte attaqué, conformément à l'article R 421-1 du code de justice administrative (CJA). Ce recours peut être assorti, le cas échéant d'une demande de référé-suspension (article L 521-1 du code de justice administrative).

## Article 10 - Modalités de signature électronique

Par défaut, la signature s'effectue par voie électronique.

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

Par exception, la signature manuscrite des documents est autorisée. Dès lors, le titulaire transmet, par courrier, les documents originaux. L'adresse postale figure au paragraphe D de l'acte d'engagement (Personne(s) habilitée(s) à donner les renseignements).

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au 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 (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

**1er cas** : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cefr-signature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

**2ème cas** : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

#### Exigences relatives à l'outil de signature

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit seul le mandataire signe. Il doit alors justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

## **Article 11 - Aménagement en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence**

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais.

L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

#### Les aménagements concernent :

- Les éventuelles réunions en présentiel qui peuvent être supprimées au profit de réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment).
- Les modalités de signature des documents peuvent être adaptées.