

MARCHÉ PUBLIC DE TECHNIQUE DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

l'Acheteur

État - Ministère de l'Aménagement du Territoire et de la Décentralisation
Direction interdépartementale des routes Nord

Représentant de l'acheteur (RA)

La Directrice interdépartementale des route Nord par délégation du 28 mars 2024
du préfet coordonnateur des itinéraires routiers, préfet de la région Hauts-de-
France, préfet du Nord

Objet de la consultation

Maintenance des systèmes informatiques d'ALLEGRO

Remise des offres

Date et heure limites de réception : 05/06/2025 à 12h00 (heure locale de l'adresse du RMO)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	<u>3</u>
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	<u>3</u>
2-1. Définition de la procédure.....	<u>3</u>
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	<u>4</u>
2-3. Nature de l'attributaire.....	<u>4</u>
2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières.....	<u>4</u>
2-5. Variantes.....	<u>4</u>
2-6. Prestations supplémentaires éventuelles.....	<u>4</u>
2-7. Exigences minimales de la négociation.....	<u>4</u>
2-8. Délai de réalisation.....	<u>4</u>
2-9. Modifications de détail au dossier de consultation.....	<u>4</u>
2-10. Délai de validité des offres.....	<u>5</u>
2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense.....	<u>5</u>
2-12. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels.....	<u>5</u>
2-13. Clauses sociales et environnementales.....	<u>5</u>
ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	<u>6</u>
3-1. Documents fournis aux candidats.....	<u>6</u>
3-2. Variantes.....	<u>8</u>
ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....	<u>8</u>
4-1. Sélection des candidatures.....	<u>8</u>
4-2. Jugement et classement des offres.....	<u>9</u>
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	<u>11</u>
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	<u>11</u>
5-2. Signature électronique.....	<u>12</u>
5-3. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	<u>13</u>
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	<u>15</u>

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

Les prestations concernent :

La consultation, objet du présent avis, porte sur des prestations de maintenance du système informatique, de type Tierce Maintenance Applicative (TMA), du système d'aide à la gestion du trafic des voies rapides urbaines de l'agglomération lilloise ALLEGRO (Agglomération Lilloise Exploitation Gestion de la Route) d'une part et des environnements des applications SCOOP et NEOGLS d'autre part.

Elle concerne principalement la réalisation de prestations de maintenance préventive et corrective de deuxième niveau des logiciels qui composent le système de gestion informatisé ALLEGRO ainsi que la maintenance évolutive.

Concernant les applications SCOOP, NEOGLS et VIZIRD, elle consiste en la gestion des serveurs, des installations et des paramétrages des applicatifs SCOOP et NEOGLS.

Le lieu d'exécution des prestations est le suivant :

Adresse GPS :

Centre d'information et de gestion trafic (CIGT) de Lille
Rue de l'épine
59650 Villeneuve d'Ascq

Adresse postale :

Centre d'information et de gestion trafic (CIGT) de Lille
Les 4 Cantons, BP 80324
59813 Lesquin

La préparation des prestations peuvent s'effectuer chez le titulaire ou l'un de ses sous-traitants, par contre, les installations des correctifs, des évolutions ainsi que les prestations du préventif s'effectueront au CIGT de Lille.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure de **l'appel d'offres ouvert** définie aux articles L. 2124-1 et L. 2124-2 et R. 2124-1 et R. 2124-2 du CCP.

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, les prestations ne sont pas réparties en lots.

2-3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés conjoints ou des prestataires groupés solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur, pour l'exécution du marché.

Conformément aux articles L. 2141-13, L. 2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, 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, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R. 2142-26 du CCP, l'acheteur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation de l'acheteur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2-5. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

2-6. Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

2-7. Exigences minimales de la négociation

Sans objet.

2-8. Délai de réalisation

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution des bons de commandes sont fixées dans l'acte d'engagement.

2-9. Modifications de détail au dossier de consultation

Le RPA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 15 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

2-10. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense

Sans objet.

2-12. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels

La norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

Lorsqu'une spécification technique est définie par référence à une norme ou à un label, le soumissionnaire prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose respectent de manière équivalente cette spécification.

Lorsqu'une spécification technique est définie en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, le soumissionnaire prouve, par tout moyen approprié, que son offre est conforme à des normes ou documents équivalents qui eux-mêmes correspondent aux performances ou exigences fonctionnelles exigées.

2-13. Clauses sociales et environnementales

S'agissant de la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Sans objet.

S'agissant de la clause environnementale

Les soumissionnaires présentent, à la demande de l'acheteur, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article L. 229-25 du Code de l'environnement. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, l'acheteur se réserve le droit d'exclure le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la procédure.

En application de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, il est exigé des titulaires soumis à l'article L. 229-25 du code de l'environnement, de communiquer à l'acheteur leur BEGES et plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois après notification du marché. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché.

Si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du marché, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial, en cas de non respect de cette obligation, des pénalités prévues au Cahier des Clauses Administratives Particulières sont encourues.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, les titulaires soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer leur plan via leur rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; ils indiquent à l'acheteur le lien internet permettant à l'acheteur d'accéder à ce document.

Le titulaire rendra compte également, à la demande de l'administration, des actions réalisées afin de réduire son empreinte écologique dans le cadre des prestations du présent marché (art. 5 du CCTP).

ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation de l'acheteur. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

3-1. Documents fournis aux candidats

3-1.1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- L'avis de marché envoyé à la publication ;
- Le présent règlement ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-1.2 ci-après, à compléter ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le bordereau des prix unitaires et forfaitaires (BPUF);
- Le détail estimatif indicatif (DEI).

3-1.2. Composition du dossier à remettre par les candidats

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

dans un sous dossier :

Chaque candidat doit produire un dossier de candidature comprenant les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat qui sont précisées dans l'avis de marché. L'utilisation en ligne du DUME (Document Unique de Marché Européen) est possible pour les conditions économiques et juridiques mais le candidat peut également répondre en candidature classique.

Le DUME est appelé à se substituer aux formulaires de type DC1 (lettre de candidature - désignation du mandataire par ses cotraitants) et DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement,...).

Le DUME permet ainsi aux candidats de :

- déclarer sur l'honneur qu'ils peuvent candidater à un marché public ;
- d'indiquer qu'ils n'entrent pas dans un cas d'interdiction de soumissionner ;
- d'indiquer qu'ils remplissent les critères de sélection de candidatures au marché.

Ce document est à renseigner sur la plateforme des achats de l'état, sur le site CHORUS PRO du Ministère des Finances à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>.

Le DUME ne dispense cependant pas le candidat de fournir les différentes pièces du dossier de candidature.

Ainsi même si le candidat utilise le DUME, il devra fournir les justificatifs permettant de vérifier qu'il dispose des niveaux spécifiques minimaux exigés pour ce marché et précisés dans l'avis de marché.

Pour justifier de ses capacités le candidat peut faire appel à des cotraitants ou sous-traitants, il devra alors produire un engagement écrit de ceux-ci.

L'acheteur exige la fourniture des documents demandés même s'ils ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation.

dans un autre sous dossier :

Un projet de marché comprenant :

- **L'Acte d'Engagement** : cadre ci-joint à compléter par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire ;
- Dans le cas d'un **groupement conjoint**,
 - le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants ;
 - les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par cotraitant. Pour cela, ils devront s'inspirer du cadre du bordereau des prix.
- En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R. 2193-1 du CCP.
- L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5.2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.
- **Le Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires** : cadre ci-joint à compléter sans modification.
- Les documents explicatifs ci-dessous :
 - Au projet de marché sera joint **Le Schéma Organisationnel du Plan d'Assurance de la Qualité (SOPAQ)** au travers duquel les candidats détailleront leurs dispositions organisationnelles permettant de garantir une assurance qualité de ses prestations à savoir :
 - ✓ **les ressources du projet**, à savoir :
 - x La description des moyens humains et matériels spécifiquement affectés au marché,
 - x L'organisation et le pilotage des équipes d'intervention.
 - ✓ **les dispositions prises en matière d'assurance qualité pour les besoins du marché**, à savoir :
 - x L'organisation de l'assurance qualité,
 - x Les outils de l'assurance qualité.

Une seule proposition technique sera admise pour chacun des points indiqués ci-dessus.

Les pièces non contractuelles destinées au jugement de l'offre :

➤ **Le Détail Estimatif Indicatif : cadre ci-joint à compléter sans modification.**

3-1.3. Fourniture d'échantillons, de maquettes ou de prototypes

Sans objet.

3-1.4. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles L. 2141-1 à L. 2141-14 du CCP le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L. 2141-1 et L. 2141-4 du CCP ;
- Les certificats fiscaux et sociaux ;
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail ;
- Le 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 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;

ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

- Le bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) réglementaire respectant les indications de l'article 2-13 du présent document pour les entreprises concernées (art L. 229-25 du code de l'environnement).

Le candidat susceptible d'être retenu sera invité à signer son offre électroniquement selon les modalités indiquées au 5-2 du présent règlement.

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-8.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

3-2. Variantes

Sans objet.

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

L'acheteur commencera par examiner les offres, seule la candidature du soumissionnaire susceptible d'être retenu sera analysée.

4-1. Sélection des candidatures

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise

des offres.

En cas de candidatures incomplètes, l'acheteur demandera aux candidats concernés de compléter celles-ci.

4-2. Jugement et classement des offres

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L. 2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L. 2152-1 et L. 2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R. 2152-1 du CCP.

Après examen, les offres inacceptables seront éliminées. Les offres irrégulières seront éliminées ou régularisées conformément aux articles R. 2152-1 à R. 2152-2 du CCP.

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

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

Critère d'attribution	Pondération
Le critère prix des prestations au regard du montant total TTC du Détail Estimatif Indicatif, document non contractuel fourni à titre indicatif.	40,00 %
Le critère valeur technique au regard du SOPAQ dont le contenu est décrit dans la liste des informations à l'article 3.1.2 du R.C.	60,00 %

Méthode d'analyse et de notation des offres :

Le critère prix sera apprécié au vu du montant TTC du détail estimatif indicatif, après vérification de sa concordance avec le bordereau des prix, et noté sur 20.

Note prix = 20 x (multipliés) montant de l'offre la moins-disante / (divisés) montant de l'offre analysée.

Cette note est appelée **NCP**.

Le critère valeur technique noté sur 20 sera appréciée au vu du SOPAQ selon :

1/ Les ressources du projet (SC1)

Ce premier sous-critère est pondéré pour 1/2 du critère technique, et sera jugé sur les 2 points suivants à parts égales :

- La description des moyens humains et matériels affectés au marché (nombre, CV, expériences sur des projets similaires...) (SC1a),
- L'organisation et le pilotage des équipes d'intervention (SC1b).

2/ Les dispositions en matière d'assurance qualité (SC2)

Ce second sous-critère est pondéré pour 1/2 du critère technique, et sera jugé sur les 2 points suivants à parts égales :

- l'organisation de l'assurance qualité (SC2a) ,
- les outils de l'assurance qualité (SC2b).

Une note allant de 0 à 4 sera attribuée à chaque point de jugement (SC1a, SC1b, SC2a, SC2b) selon le barème suivant :

Valeur de la proposition		Notation sous-critère
Très élevée	Réponse complète sans aucune observation ou réserve	4
Élevée	Réponse satisfaisante comportant quelques imprécisions ou réserves mineures	3
Correcte	Acceptable malgré des imprécisions ou moyennant la levée de certaines réserves	2
Insuffisante	Nombreuses imprécisions ou présence de réserves significatives	1
Très insuffisante	Absence d'information ou informations hors-sujet (pour les éléments non listés comme étant éliminatoires)	0

Les coefficients de pondération attachés à chacun des sous-critères évalués sont ensuite appliqués à chacune des notes obtenues (50 % pour chacun dans le cas présent).

La note du **SC1** est la moyenne des notes SC1a et SC1b : **SC1= 1/2(SC1a+SC1b)** ;

La note du **SC2** est la moyenne des notes SC2a et SC2b : **SC2= 1/2(SC2a+SC2b)** ;

La somme des notes pondérées obtenues pour chaque sous-critère donne une note relative pour le critère évalué, comprise entre 0 et 4. Elle est appelée **NT**(note technique).

NT = 1/2 X note SC1 + 1/2 note SC2

La note globale du critère technique (NCT) sera donc :

NCT sur vingt points = 20 x NT du candidat (entre 0 et 4)/meilleure NT obtenue.

Note finale:

La note finale d'une offre correspond à la somme pondérée des notes que l'offre a obtenue à chacun des 2 critères.

Note finale sur vingt points = 0,4 x NCP + 0,6 x NCT

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

Lors de l'examen des offres, le RA se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du CCP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

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

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

Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique.

Les plis transmis par tout autre moyen (« papier », courriel, etc.) ne seront pas admis. Le cas échéant, la copie de sauvegarde sera placée dans une enveloppe scellée portant la mention lisible « copie de sauvegarde » selon les modalités précisées à l'article 5.3 ci-dessous.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur feront l'objet du traitement prévu à l'arrêté du 22 mars 2019 modifié par arrêté du 14 avril 2023, fixant les modalités de mise à disposition des documents de consultation et de la copie de sauvegarde.

5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

La remise de l'offre se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence indiquée dans l'avis d'appel public à la concurrence.

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

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent à l'acheteur

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis 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 à compléter.

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 CCAP ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées dans le CCAP ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-1.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment

explicites ;

- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. 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 et ne doit pas être verrouillé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par l'acheteur ne feront pas l'objet d'une réparation. La trace de cette malveillance sera conservée. Le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

5-2. Signature électronique

Les documents du marché listés à l'article 3 du présent règlement de consultation pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités ci-dessous.

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

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature¹ conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

(¹Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)).

1) EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

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 mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

<http://www.entreprises.gouv.fr/numerique/certificats-signature-electronique>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2^{ème} cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Le signataire transmet les informations suivantes :

1) 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 decertification...)

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 ;

2) 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.

2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISÉ POUR SIGNER LES FICHIERS

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE,

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

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES,
- permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :

- le lien sur lequel 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.

5-3. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

5-3-1 Remise de la copie de sauvegarde

En application de 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 (annexe 6 du CCP), les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé portant l'adresse et mentions suivantes :

DIR Nord
secrétariat général / cellule amg/achat
44 Ter rue Jean Bart - CS 20275
59019 LILLE

Copie de sauvegarde
pour : Maintenance des systèmes informatiques d'ALLEGRO

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat :

« NE PAS OUVRIR »

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique à pole-achats.amg.sg.dirn@developpement-durbale.gouv.fr est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe B du code de la commande publique).

- La lettre recommandée électronique,,

Liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI pour la France (en pages 20-21) : liste-produits-et-services-qualifies.pdf (ssi.gouv.fr)

Liste des produits et services qualifiés pour l'Europe : eIDAS Dashboard (europa.eu)

- Tous les autres services qui permettent l'envoi et la réception de fichier en respectant les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique.

Elle ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de consultation et de la copie de sauvegarde. Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. 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 et ne doit pas être verrouillé.

La copie de sauvegarde devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du CCAP.

5-3-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions précisées à l'art 5-3-1 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique

- 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.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence précisée dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence.

Une réponse sera alors adressée en temps utile, par l'intermédiaire de cette plate-forme, à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres.

Les candidats désirant se rendre sur le site devront s'adresser à :

M. Thomas LHEUREUX - Centre d'information et de gestion trafic (CIGT) de Lille
rue de l'épine
59650 Villeneuve d'Ascq
tél. : 06 86 73 88 97