

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES : ASSISTANCE TECHNIQUE A MAITRISE D'OUVRAGE

Passé au terme d'une procédure adaptée définie aux articles L2123-1 et R2123-1 à 7 du code de la commande publique

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Pouvoir adjudicateur

Monsieur le Préfet de la région Ile-de-France

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)

Monsieur le Directeur régional et interdépartemental de l'hébergement et du logement - direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement d'Île-de-France, 5 rue Leblanc, 75911 Paris cedex 15.

(Arrêté du 2 octobre 2023 portant délégation de signature au Directeur régional et interdépartemental de l'hébergement et du logement de la région d'Île-de-France en matière d'ordonnancement secondaire)

Objet du marché

Marché d'assistance technique à l'élaboration et à la passation d'un accord-cadre régional à bons de commande, conclu avec des entreprises de travaux pour la réalisation de travaux d'office (TO) dans le cadre de missions de l'Etat de résorption de l'habitat insalubre par substitution aux propriétaires défallants.

Le présent marché comprendra la constitution d'un dossier de consultation des entreprises (DCE), un appui et conseil à la phase de consultation et à l'analyse des offres pour aboutir à la contractualisation d'un marché régional à bons de commande avec des entreprises de travaux.

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **19 mai 2025 à 12h00** (heure locale de l'adresse du RPA)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION ET CARACTERISTIQUES	3
1.1. Contexte de la prestation	3
1.2. Objet de la prestation	3
1.3. Enjeux et objectifs de la prestation.....	3
1.5. Durée du marché.....	4
1.6. Clauses sociales et environnementales.....	4
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2-1. Définition de la procédure	4
2-2. Décomposition en tranches et en lots	4
2-3. Nature de l'attributaire	4
2-4. Variantes et Prestation Supplémentaire Éventuelle (PSE).....	4
2-5. Modifications de détail au dossier de consultation	5
2-6. Délai de validité des offres	5
ARTICLE 3. PRESENTATION DES OFFRES.....	5
3-1. Documents fournis aux candidats.....	5
3-2. Composition des plis à remettre par les candidats	6
3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu	8
3-4. Documents à fournir par l'attributaire du marché	9
ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES	9
4-1. Sélection des candidatures.....	9
4-2. Jugement et classement des offres	10
4-2-1. Appréciation du critère prix.....	11
4-2-2. Appréciation de la valeur technique	11
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE	12
5-1. Dispositions d'ordre générale	12
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	17
ARTICLE 7. PROCEDURES DE RECOURS.....	17

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION ET CARACTERISTIQUES

1.1. Contexte de la prestation

Certaines situations d'habitat indigne peuvent conduire à la prise d'arrêtés d'insalubrité par le préfet, obligeant les copropriétaires à intervenir et prendre en charge la réparation des désordres. À défaut de réalisation de ces travaux, le préfet peut être amené à se substituer aux propriétaires défaillants et à réaliser des travaux d'office pour résorber l'insalubrité des logements. Ces travaux d'office sont menés sous la maîtrise d'ouvrage des services de l'état départementaux (UD DRIHL et DDT). Pour simplifier et accélérer la réalisation de ces travaux d'office, les services de l'Etat ont exprimé le besoin d'un nouveau marché régional, qui prendrait la forme d'un accord-cadre travaux à bons de commande, et leur permettrait de s'appuyer sur un réseau d'entreprises qualifiées et compétentes et des missions clairement définies.

La DRIHL souhaite être accompagnée pour l'élaboration des pièces marchés et la passation de cet accord-cadre régional, et notamment l'écriture du DCE. Cette assistance technique est l'objet du présent marché.

1.2. Objet de la prestation

Ce marché a pour objet d'apporter une assistance technique à la DRIHL pour la passation d'un accord-cadre régional « travaux d'office », qui aboutira à la sélection d'entreprises de travaux compétentes pour réaliser des travaux d'office de résorption de l'habitat l'insalubre.

Le présent marché comprend les missions suivantes : cadrage du marché (allotissement géographique et technique, nombre d'attributaires, estimation prévisionnelle des prix...), établissement du dossier de consultation des entreprises (DCE), appui à l'analyse des offres et à la sélection des entreprises.

1.3. Enjeux et objectifs de la prestation

L'accord-cadre de travaux d'office contractualisé à l'issue de la prestation devra reposer sur un cadre juridique et économique fiable, et permettre une utilisation simple par les services de l'Etat. Le titulaire doit tenir compte du contexte de la lutte contre l'habitat indigne (LHI) et des besoins des services de l'État (UD-DDT) pour réussir ses missions. Il portera une attention particulière aux enjeux suivants :

- L'articulation avec les trois autres marchés régionaux existants : ASS 2022 (Accompagnement Sanitaire Social), DIAG 2022 (Diagnostics Plomb et contrôles après travaux) et AMO 2024 (Assistance à Maîtrise d'Ouvrage) ;
- L'exhaustivité des types de travaux pris en compte (en lien avec les prescriptions inscrites dans les arrêts préfectoraux) et les spécificités du contexte de la LHI ;
- La composition des lots (allotissement géographique et technique) ;
- La réalisation d'un BPU avec une estimation prévisionnelle en amont du lancement de la consultation ;
- La qualité des entreprises à sélectionner et leur recherche pour éviter des lots infructueux ;
- La rédaction d'un Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) complet, comprenant notamment le calcul de la révision des prix et des pénalités de retard ;
- L'assistance à la passation des contrats de travaux avec une attention particulière sur le choix

des critères de sélection et d'analyse des offres.

L'objectif est de notifier le futur accord-cadre travaux d'office au début du dernier trimestre 2025.

1.5. Durée du marché

La durée estimée du marché est fixée dans l'acte d'engagement : 12 mois.

Le délai d'exécution part de la date de la notification du marché, et court jusqu'à la notification des lauréats.

1.6. Clauses sociales et environnementales

Il est demandé au titulaire de présenter une politique environnementale de son entreprise : favoriser le tri et les économies d'énergie, favoriser le co-voiturage et les transports doux ou en commun pour leur déplacement quand cela est possible.

Le titulaire intégrera des performances sociales, environnementales et économiques dans les clauses du marché TO à destination des entreprises de travaux retenues.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée conformément à l'article **L2123-1** et **R2123-1** à **7** du code de la commande publique.

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en lots ni en tranche.

2-3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés conjoints ou solidaires. En cas de groupement conjoint le mandataire sera solidaire pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du Pouvoir Adjudicateur.

« Conformément à l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter, pour ce marché, plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupement(s) ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements. »

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

2-4. Variantes et Prestation Supplémentaire Éventuelle (PSE)

Les candidats doivent répondre à la solution de base, les variantes sont interdites. Aucune PSE n'est prévue au titre du présent marché.

2-5. Modifications de détail au dossier de consultation

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 7 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.

2-6. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 6 mois ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

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

ARTICLE 3. PRESENTATION DES OFFRES

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

DRIHL-IF-PRLHI-ATMO-2025.

Le candidat est invité à s'inscrire sur la plate-forme afin d'être destinataire des éventuels avertissements de modification de la consultation. Il vérifiera le paramétrage de sa messagerie électronique afin de s'assurer de la bonne réception des messages de la plate-forme.

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

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

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) communiquera au titulaire retenu un acte d'engagement, à retourner daté et signé, au moment de l'attribution du marché. La signature apposée sur ces documents est obligatoirement une signature électronique conforme aux dispositions du présent document pour les offres électroniques.

3-1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le cadre de décomposition du prix global forfaitaire (DPGF).

3-2. Composition des plis à remettre par les candidats

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les réponses à la consultation sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces ci-dessous :

dans un sous dossier, les pièces relatives à la CANDIDATURE :

L'attention du candidat est portée sur le fait que les éléments demandés ci-dessous doivent être obligatoirement distincts des documents constitutifs de l'offre.

Les précisions demandées au titre de la candidature relative aux moyens humains et/ou matériels, titres d'étude ainsi que les références ne doivent pas être contenues au sein du mémoire technique, mais doivent être produits à part entière.

En lieu et place des documents exigés pour apprécier la candidature du prestataire, ce dernier a la faculté de présenter leur dossier de candidature en utilisant : le Document Unique de Marché Européen électronique (eDUME), disponible depuis le service exposé de PLACE ou à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

En cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement d'entreprises, il est fourni un eDUME pour chaque cotraitant.

Ce document est rédigé en langue française.

En tout état de cause, à l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document du dossier candidature	Descriptif
Pouvoir à engager le candidat	L'habilitation de la personne ayant pouvoir pour engager l'entreprise
Déclaration sur l'honneur	Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés prévu aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 et suivants du Code de la commande publique
Documents justificatifs à produire par le candidat pressenti à l'attribution du contrat	L'ensemble des attestations, certificats, déclarations et documents rappelés à l'article 3-3 du présent règlement de consultation
Moyens financiers	Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et la part du chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de

	la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où ces informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles. Ce chiffre d'affaires devra être équivalent à deux (02) fois le montant estimé du marché public.
Forme juridique	Forme juridique du candidat En cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire ; Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché.
Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
Qualifications professionnelles	Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)
Outillages, moyens matériels et logistiques du candidat en lien avec le marché	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public
Références produites (services)	Une liste des principales références des trois (3) dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées obligatoirement par des attestations du destinataire. En l'absence d'attestations du destinataire, ces références ne seront pas prises en compte. En lieu et place, le candidat produit obligatoirement le descriptif très détaillé des moyens humains et matériels dont il dispose.

dans un autre sous dossier, les pièces relatives à l'OFFRE :

Le RPA décide de rendre contractuel tout le contenu du mémoire technique remis par le candidat avec son offre.

Document du dossier Offre	Descriptif
L'acte d'engagement	L'acte d'engagement dûment rempli et signé
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	La décomposition globale du prix forfaitaire à compléter sans modification du cadre fourni par le RPA, avec la ventilation par missions et co-traitants
La lettre d'engagement de confidentialité (LEC)	La lettre d'engagement de confidentialité préparée par le candidat et signé
Le mémoire technique	<ul style="list-style-type: none"> - La présentation de la compréhension de la mission et des enjeux explicitant aussi une première approche et appréhension de la conception d'un marché de travaux à l'échelle francilienne ; - La méthodologie de travail utilisée pendant la mission ; - La présentation du rétroplanning prévisionnel des missions ; - Les modalités de suivi de la mission et des livrables à chaque phase, comprenant les réunions nécessaires et l'établissement des compte-rendu ; - Le récapitulatif de l'ensemble des livrables de chaque phase et illustrations ; - La présentation des moyens humains mis à disposition : le rôle de chaque intervenant au sein de l'équipe dédiée, où apparaissent les compétences individuelles (CV et expériences des intervenants, présentation de l'organisation de l'équipe) ; - Des exemples de livrables sur des prestations similaires à l'objet du marché.

La proposition de l'offre dans son ensemble est contractuelle. Toute absence d'information exigée au titre de la présente consultation entraîne l'irrégularité de l'offre du candidat.

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

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du CCP, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RPA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Les documents demandés seront :

- Les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7et D8222-8 du Code du Travail qui seront demandées au candidat par le pouvoir adjudicateur au moyen du formulaire NOTI 1 (Information au candidat retenu).

Ces pièces seront transmises au pouvoir adjudicateur dans le délai fixé à la rubrique E du formulaire NOTI 1.

3-4. Documents à fournir par l'attributaire du marché

Si l'attributaire du marché n'a pas signé l'acte d'engagement au moment du dépôt de l'offre, le (s) représentant(s) habilité (s) de l'attributaire devra (ont) signer ce document au moment de l'attribution. La signature apposée est obligatoirement une signature électronique conforme aux dispositions de l'article 5.2 du présent règlement.

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

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

1° Sa date d'embauche ;

2° Sa nationalité ;

3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail pour l'application des articles L8251-1 et D8254-2 à 5 du Code du travail.

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

L'attributaire devra indiquer l'adresse à laquelle lui seront faites les notifications, dès lors qu'elle serait différente de celle portée à l'article premier de l'acte d'engagement et ce avant la notification du marché. A défaut d'une telle indication, toutes les notifications seront valablement effectuées à celle de l'acte d'engagement.

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

4-1. Sélection des candidatures

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres. Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures et listés à l'article 3-2, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 et suivants du Code de la Commande Publique sont éliminées par le RPA.

Les candidats qui ne disposent pas des renseignements demandés à l'article 3-2 (par exemple les sociétés nouvellement créées), peuvent apporter des moyens de preuve équivalents de leurs capacités.

Si le candidat demande de prendre en compte les capacités professionnelles, techniques ou financières d'un ou plusieurs futurs sous-traitants au niveau de la candidature, il devra fournir un engagement écrit original de ceux-ci de mettre leurs moyens à disposition du candidat pour

l'exécution des prestations du marché. L'absence de ces documents empêchera la prise en compte des capacités techniques, professionnelles ou financières des futurs sous-traitants.

Les candidatures devront comporter au minimum les compétences suivantes :

- Maîtrise d'œuvre, architecture, rénovation et restructuration de l'habitat collectif et individuel, avec expérience en résorption de l'habitat indigne (incurie, traitement d'accessibilité au plomb, l'insalubrité, les mesures conservatoires...);
- Assistance à la passation de contrat de travaux en marché public, y compris la rédaction d'un DCE, d'un DQE et d'BPU ;
- Economie de la construction.

Il est jugé indispensable la présence d'au moins un architecte (DE-HMONP ou DPLG), mandataire de l'équipe s'il existe des co-traitants.

NB : Le pouvoir adjudicateur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. Il pourra donc rejeter une offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée, sans avoir examiné la recevabilité de la candidature du soumissionnaire

4-2. Jugement et classement des offres

Le RPA examinera l'offre des candidats pour établir un classement, conformément aux critères pondérés définis ci-après.

Critère d'attribution	Pondération
La valeur technique de l'offre : <ul style="list-style-type: none"> - Sous-critère 1 : Compréhension et pertinence de la méthodologie d'exécution des missions (40%) ; - Sous-critère 2 : Moyens et capacités de l'équipe affectés à l'exécution des missions (25%) ; - Sous-critère 3 : Bonus en cas d'initiatives pertinentes et innovantes concernant l'offre (5%) 	70%
Le prix de l'offre	30%

La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard du mémoire techniques et selon les sous-critères de l'article 4-2-2 ci-dessous.

Le prix de l'offre sera apprécié au regard du montant total résultant du tableau de décomposition du prix global forfaitaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de mener une phase de négociation après la remise des offres, et, à cette fin, de procéder à une audition des candidats ayant remis les offres jugées les plus intéressantes, suite au premier classement établi par application des critères pondérés énoncé. La négociation et les auditions sont conduites dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats. Elles porteront sur tous les éléments de l'offre, et plus particulièrement sur le mémoire technique. La convocation à l'audition qui sera transmise aux candidats par mail. Le candidat qui ne se présenterait pas à l'audition verra son offre qualifiée

d'irrégulière. À l'issue des auditions, les candidats remettront éventuellement une offre mise à jour, conformément aux exigences du présent règlement de la consultation, dans le délai maximal indiqué lors des échanges. Cette date de remise des dossiers sera identique pour tous les candidats. Les offres finales seront jugées selon les critères du présent règlement. Le classement final sera établi sur cette base.

Après classement par ordre décroissant des offres, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RPA.

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

4-2-1. Appréciation du critère prix

Le critère prix de l'offre sera apprécié à la fois sur la décomposition globale du prix forfaitaire (DPGF) et sur la cohérence de la répartition de ceux-ci par missions : il sera noté sur **30 points**.

Le RPA indique que toutes les réunions utiles et liées au présent marché seront incluses dans le montant du prix forfaitaire.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas de décomposition globale du prix forfaitaire (DPGF) rempli incomplètement, l'offre pourra être considérée irrégulière.

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

La formule utilisée pour la notation du critère prix sera :

$$\text{Note de l'offre (entre 0 et 30)} = (\text{prix le plus bas} / \text{prix de l'offre examinée}) \times 30$$

4-2-2. Appréciation de la valeur technique

Le critère valeur technique de l'offre sera apprécié au vu du mémoire technique cité à l'article 3-2 ; et noté sur **70 points** répartis entre les sous-critères définis ci-dessous.

Les sous critères, leurs valeurs respectives et leurs décompositions en éléments techniques sont les suivants :

➤ **Le sous-critère 1 « la compréhension et la pertinence de la méthodologie d'exécution des missions »** sera notée sur **40 points**, décomposés comme suit :

- La présentation de la compréhension de la mission et l'appréhension des objectifs et enjeux définis par le RPA seront notées sur 20 points ;

Les éléments appréciés seront la présentation claire de la compréhension de la mission avec les intentions de l'équipe, notamment sur la partie scénario des lots. L'appropriation des objectifs, l'expertise et les conseils proposés au maître d'ouvrage, seront attendus au travers un mémoire précis, synthétique et illustrés par des exemples de livrables similaires.

- La méthodologie de travail pour exécuter les missions en suivant les délais du calendrier contraint, imposés par le RPA, sera notée sur 20 points.

L'élément apprécié sera la proposition d'une méthodologie déjà pratiquée, répondant aux enjeux de ce marché et aux enjeux de calendrier restreint. Le RPA sera attentif à la cohérence de l'offre vis-à-vis de la composition de l'équipe proposée au regard du rétroplanning des missions.

- **Le sous-critère 2 « les moyens et la capacité de l'équipe affectée à l'exécution du marché d'assistance technique à la maîtrise d'ouvrage »** sera notée sur **25 points**, décomposés comme suit :

- La présentation des moyens humains affectés à l'exécution des missions, accompagnée de leurs CV, sera notée sur 15 points ;

Il sera apprécié les effectifs, les compétences pluridisciplinaires et complémentaires adaptées aux besoins de ce marché. D'après l'article 3 du CCTP, il est jugé indispensable la présence d'au moins un architecte (DE-HMONP ou DPLG), au sein du mandataire de l'équipe, s'il existe des co-traitants.

Il sera apprécié la présentation de la répartition des profils par domaine d'expertise autour de l'architecte. Le nombre d'années d'expériences par domaine sera apprécié et pondéré dans la note. En effet, l'équipe devra disposer des compétences techniques nécessaires à l'élaboration d'un marché de travaux.

- L'organisation de l'équipe et leurs capacités à intervenir à chaque moment de la mission, seront notés sur 10 points ;

Il sera apprécié de connaître l'organisation de l'équipe avec la précision du rôle de chacun des membres, d'autant plus s'il existe des co-traitants. L'organisation de la communication avec le RPA sera indiquée ainsi que celle du suivi des missions. La capacité à mobiliser conjointement les membres de l'équipe sur plusieurs éléments de missions sera envisagé, au besoin, pour respecter le calendrier restreint.

- **Le sous-critère 3 « Bonus en cas d'initiatives pertinentes et innovantes concernant l'offre »** sera notée sur **5 points**, comme suit :

Les éléments appréciés seront les initiatives proposées dans le mémoire technique. Malgré le cadre à respecter, il existe toujours des moyens d'apporter un regard pertinent et innovant sur l'état des lieux et les enjeux. Ce sous-critère 3 pourrait valoriser une première approche personnelle et pertinente de l'équipe au regard de l'objet et des missions du marché.

NB : si l'offre ne comporte aucun des éléments relatifs à l'appréciation de l'un des sous critères énumérés ci-dessus, elle sera déclarée irrégulière et traitée selon les modalités décrites aux articles R2152-1 et 2 du CCP susmentionné.

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

5-1. Dispositions d'ordre générale

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

En application de l'article R2132-7 du CCP, la remise des offres se fera exclusivement via la plateforme des achats de l'État – PLACE - (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) qui répond aux exigences fixées par les arrêtés du 22 mars 2019 relatifs aux exigences minimales des moyens de communication électronique dans la commande publique et aux fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteurs.

Toute offre remise sur support "papier" ou sur support physique électronique externe, à l'exception de la copie de sauvegarde prévue à l'article R2132-11 du CCP, sera considérée comme irrégulière et traitée dans les conditions fixées par aux articles R2152-1 et 2 du CCP.

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

Traitement de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde, prévue à l'article R2132-11 du CCP doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible "copie de sauvegarde". Elle doit parvenir avant la date et l'heure limite de remise des offres indiqués en page de garde du règlement de la consultation à l'adresse suivante :

.

**Direction Régionale et Interdépartementale de
l'Hébergement
et du Logement d'Île-de-France (DRIHL-IF)
Pôle régional de lutte contre l'habitat indigne**

4ème étage – bureau 4B-024

Le Ponant

5 rue Leblanc

75911 Cedex 15 Paris

Offre pour le marché de maîtrise d'œuvre comportant les missions de conception suivantes : la réalisation de l'étude d'Avant-Projet Définitif (AVP) et l'assistance à la passation des contrats de travaux (ACT) pour la résorption de l'habitat l'insalubre par substitution des services de l'état, appelé marché de travaux d'office (TO)

COPIE DE SAUVEGARDE

Nom du candidat ou du mandataire du groupement* :

« NE PAS OUVRIR »

(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

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

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

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
2. Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres
3. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

5-2. Modalités de remise de l'Offre par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les 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 publique : **DRIHL-IF-PRLHI-ATMO-2025**.

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

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- 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 transmis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- L'arrêté du 22 mars 2019 fixe les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde .

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

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

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

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

- <https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>
- <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>

Dans ce cas, le 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 plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tout certificat qualifié délivré par un

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

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

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

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.
- **Le candidat peut utiliser l'outil de signature de son choix :**
- Soit le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

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

- Soit le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :
 - 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
 - 2) Permettre la vérification de la signature et de l'intégrité du document conformément aux dispositions de l'article 5 de l'arrêté sus-mentionné, en transmettant les éléments nécessaires pour y procéder, et ce, gratuitement.

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

-le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

-le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque

document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.
Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats devront utiliser exclusivement les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation PLACE (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence : **DRIHL-IF-PRLHI-ATMO-2025**, ils recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plate-forme.

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre **administratif** et/ou **technique** qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leurs demandes au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 7. PROCEDURES DE RECOURS

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

Tribunal administratif de Paris

7 rue de Jouy

75 181 Paris cedex 04

tél. : 01 44 59 44 00

télécopieur : 01 44 59 46 46

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

Adresse internet (U.R.L.) : [http\(s\)://paris.tribunal-administratif.fr](http(s)://paris.tribunal-administratif.fr).