



**PRÉFET
DES YVELINES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction Départementale des Territoires
des Yvelines**

Révision du Schéma Départemental d'Accueil et d'Habitat des Gens du Voyage des Yvelines

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de réception des offres : 24 juillet 2025 à 16h00

Maîtrise d'Ouvrage

Direction Départementale des Territoires des Yvelines

Service de l'Habitat et de la Rénovation Urbaine

Politiques Territoriales du Logement

35 rue de Noailles
78000 VERSAILLES

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION*****Acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage***

Direction Départementale des Territoires des Yvelines

Ordonnateur**Monsieur le Préfet du département des Yvelines**

Ordonnateur délégué : Madame la Directrice Départementale des Territoires des Yvelines ayant délégation de signature par arrêté préfectoral n°78-2025-01-02-00004 du 2 janvier 2025

Représentant du Maître d'Ouvrage

Madame la Directrice Départementale des Territoires des Yvelines par délégation du Préfet du département des Yvelines

Marché sur **procédure adaptée** passé en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique

Sommaire

ARTICLE 1 - Objet de la consultation.....	4
1.1 - Objet de la prestation.....	4
1.2 - Descriptif de la prestation.....	4
1.3 - Lieux d'exécution.....	4
1.4 - Délai de réalisation.....	4
1.5 - 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 prestations supplémentaires éventuelles.....	5
2.5 - Cadre de la négociation.....	5
2.6 - Modification de détails au dossier de consultation.....	5
2.7 - Délai de validité des offres.....	5
2.8 - Propriété intellectuelle.....	5
ARTICLE 3 - Déroulement de la consultation.....	6
3.1 - Documents fournis aux candidats.....	6
3.2 - Composition de l'offre à remettre par les candidats.....	6
3.3 - Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....	7
ARTICLE 4 - Sélection des candidatures – Examen des offres et négociation.....	8
4.1 - Sélection des candidatures.....	8
4.2 - Jugement et classement des offres.....	8
ARTICLE 5 - Conditions d'envoi ou de remise des offres.....	10
5.1 - Dispositions d'ordre général.....	10
5.2 - Offre remise par échange électronique sur la plateforme de dématérialisation.....	10
5.3 - Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	12
ARTICLE 6 - Renseignements complémentaires.....	12
ARTICLE 7 - Procédures de recours.....	13

Dans tout ce document, le Code de la Commande Publique est désigné par l'abréviation CCP.

ARTICLE 1 - Objet de la consultation

1.1 - Objet de la prestation

La présente consultation concerne les études nécessaires à la révision du Schéma départemental d'accueil et d'habitat des Gens du Voyage des Yvelines (SDAHGDV 78).

1.2 - Descriptif de la prestation

La mission est définie en deux phases :

- Phase 1 : Études nécessaires à la révision du SDAHGDV

La phase 1 permettra de dresser un diagnostic, de recenser les équipements d'accueil et d'habitat existant et d'évaluer les besoins.

- Phase 2 : Élaboration et rédaction du SDAHGDV

La phase 2 consiste à rédiger le SDAHGDV en précisant les orientations et les actions sur les thèmes suivants: accueil, habitat, volet socio-éducatif, gouvernance et suivi du schéma départemental.

1.3 - Lieux d'exécution

Le lieu de rendu des études et réunions est au 35 rue de Noailles à Versailles.

1.4 - Délai de réalisation

Le délai d'exécution du marché est fixé dans l'acte d'engagement et dans le CCAP.

1.5 - Clauses sociales et environnementales

Le prestataire s'engage à mettre en œuvre des actions concrètes pour réduire l'empreinte carbone liée à la prestation, notamment en privilégiant les déplacements en transport collectif ou en utilisant des technologies permettant de limiter l'impact écologique des services fournis comme la visio-conférence, ou le travail à distance.

Il s'engage également à minimiser la consommation d'énergie lors de la réalisation de la prestation, et à privilégier des équipements énergétiquement efficaces. Il doit également démontrer une gestion responsable des ressources informatiques et bureautiques utilisées (recyclage, gestion des consommables, etc.) en lien avec une politique de gestion des déchets respectueuse de l'environnement. En particulier, il doit s'assurer que les documents imprimés sont produits en quantité minimale, sur demande, et sur du papier recyclé ou éco-labellisé. Les équipements et matériels utilisés doivent être récupérés et recyclés de manière appropriée en fin de vie.

ARTICLE 2 - Conditions de la consultation

2.1 - Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure **adaptée** définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du CCP.

2.2 - Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, les prestations techniques et d'études étant homogènes elles ne sont pas réparties en lots.

2.3 - Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

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

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. » (Article R.2142-23 du CCP).

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 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Les candidats doivent répondre à la solution de base. Les variantes et les prestations supplémentaires éventuelles sont interdites.

2.5 - Cadre de la négociation

L'acheteur se réserve la possibilité de mener une phase de négociation après la remise des offres. S'il décide de faire usage de cette faculté, cette négociation sera menée dans les conditions suivantes :

Les 3 meilleures offres au terme d'une première analyse conforme aux critères annoncés à l'article 4-2 du présent règlement de la consultation seront invitées à négocier soit par échange de courriels ; soit au cours de séances de négociation dans les locaux de l'acheteur.

Si l'acheteur a reçu quatre offres recevables ou plus, les offres irrégulières, inacceptables, ou inappropriées au sens de l'article R2152-1 et 2 du CCP ne sont pas admises à la négociation. Elles sont éliminées.

Si l'acheteur a reçu un nombre d'offres recevables inférieur à 3 toutes les offres reçues sont invitées à la négociation, y compris les offres irrégulières ou inacceptables à ce stade. Les offres inappropriées ne sont pas admises à la négociation, elles sont éliminées.

La négociation est conclue par l'acheteur qui communique par courriel à chaque candidat admis à négocier la date et l'heure limite pour la remise d'une nouvelle offre originale. Ces nouvelles offres originales doivent être présentées conformément aux exigences du présent règlement de la consultation. Elles sont analysées conformément à l'article 4-2 du présent règlement de la consultation.

2.6 - Modification de détails au dossier de consultation

L'acheteur 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.

2.7 - 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.

L'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

2.8 - Propriété intellectuelle

Les stipulations du chapitre 6 du CCAG s'appliquent.

ARTICLE 3 - Déroulement de la consultation

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante <http://www.marches-publics.gouv.fr> – sous la référence : **DDT78/SHRU/PTL/SDAHGDV**

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

Seuls le DC1 ou le document unique de marché européen (DUME) et l'acte d'engagement seront datés et signés par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des candidat(s). 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 :

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

3.2 - Composition de l'offre à remettre par les candidats

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

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

- Les justifications relatives à la capacité juridique du candidat :
 - Le formulaire DC1 dûment complété et signé. En cas de groupement le DC1 est signé par tous les cotraitants ;
 - Le pouvoir du signataire pour engager l'entreprise (établi par tout moyen, notamment via la transmission du numéro unique d'identification délivrée par l'INSEE et/ou des délégations internes à l'entreprise) ;

- Les justifications relatives à la capacité économique et financière du candidat :
 - Le/les formulaire(s) DC2 dûment complétés, et notamment le chiffre d'affaires sur les trois dernières années disponibles. En cas de groupement il est fourni un DC2 par cotraitant. Les annexes demandées au DC2 sont fournies le cas échéant ;
 - La déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles avec leur notice d'utilisation sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- Les justifications relatives à la capacité technique et professionnelle du candidat et notamment :
 - Les références pour des prestations de nature similaire sur les trois derniers exercices appuyées de certificats de capacité ;
 - Une présentation des moyens humains et matériels du candidat.

NB : Les documents listés ci-dessus peuvent être remplacés par le document unique de marché européen (DUME) en application de l'article R.2143-1 à -5 du CCP.

Ce document doit être rédigé en français.

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

- **L'acte d'engagement** : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire ;

Il est rappelé que l'absence de signature de l'acte d'engagement au moment du dépôt de l'offre n'entraîne pas son irrégularité. La signature sera exigée au stade de l'attribution.

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, 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/daj/formulaires. 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.

- **La décomposition du prix global et forfaitaire** : cadre ci-joint à compléter sans modification. Cette décomposition sert à l'analyse des offres.

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par cotraitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils pourront s'inspirer du cadre de la décomposition du prix global forfaitaire.

- Un mémoire **technique** comprenant au minimum les parties suivantes :
 - Une note de présentation sur la capacité (organisation, expertise...) du candidat à répondre aux besoins, à atteindre les objectifs demandés par le maître d'ouvrage et à traiter les différents sujets, avec une présentation de la méthodologie du déroulement de l'étude, associée à la maîtrise technique du bureau d'études des sujets à traiter. Il pourra être proposé des extraits d'études déjà réalisées.
 - Une note de présentation des moyens mis en œuvre par le candidat pour mener à bien sa mission : les ressources humaines et matérielles du candidat pour réaliser la mission objet du présent marché. Le candidat précisera son expérience sur des missions similaires. Il indiquera la composition des équipes et fournira les CV des personnes pressenties pour travailler sur cette étude, avec indications de leurs titres, de leurs diplômes et leur expérience professionnelle. L'équipe proposée lors de la remise des offres devra correspondre à celle qui réalisera les missions (en cas de changement de personnels, il est impératif que les

qualifications et l'expérience soient équivalentes à celles des nouveaux membres). Le candidat précisera les logiciels informatiques utilisés.

- Une note méthodologique sur l'ensemble des phases demandées dans le marché en lien avec le CCTP
- Le planning prévisionnel sur la base des durées maximales indiquées dans l'acte d'engagement .
-

3.3 - 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 des articles L.2141-1 à L.2141-14 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 ;
- Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L2143-3 du CCP, le candidat produit 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 R2143-13 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 (article R2143-9 premier alinéa)".

L'acte d'engagement constituant le marché daté et signé électroniquement conformément à l'article 5.2 du présent RC par le/les représentant-s habilité-s de l'/des entreprise-s.

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1.7.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

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. À défaut d'une telle indication, toutes les notifications seront valablement effectuées à celle de l'acte d'engagement.

ARTICLE 4 - Sélection des candidatures – Examen des offres et négociation

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 listées à l'article 3.2, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2143-6 à -14 et R.2144-1 à 9 du CCP, sont éliminées par l'acheteur.

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.

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.

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

À la suite de cet examen l'acheteur se réserve la possibilité de négocier conformément aux modalités indiquées à l'article 2-5 du présent document.

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

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
La valeur technique au regard de la notice technique citée à l'article 3.2 et selon les sous-critères de l'article 4.2.2 ci-dessous : <ul style="list-style-type: none"> • Capacités et moyens mis en œuvre (15 points/60) • Méthodologie des phases 1 et 2 (35 points/ 60) • Délai, Planning prévisionnel de déroulement de l'étude (10 points /60) 	60,00 %
Le prix des prestations apprécié au vu du montant de l'offre indiqué dans l'Acte d'Engagement, tel qu'il résulte du de la décomposition du prix global et forfaitaire	40,00 %

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, ou par voie postale. Les candidats vérifient le paramétrage de leur messagerie électronique afin de s'assurer de la bonne réception des messages de la plate-forme.

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

4.2.1 - Appréciation du critère prix

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en compte.

Lors de l'examen des offres, l'acheteur 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.

La formule utilisée pour la notation du critère prix sera :

Note de l'offre (entre 0 et 40) = $40 \times (1 - (\text{offre} - \text{offre mini}) / \text{offre mini})$

Étant précisé que :

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

4.2.2 - Appréciation de la valeur technique

Le critère valeur technique sera apprécié au vu de la notice technique citée à l'article 3.2 ; et noté sur 60 points répartis entre les sous-critères définis ci-dessous.

Les sous critères et leurs valeurs respectives sont les suivants :

- Présentation des ressources humaines (moyens humains, expériences) et matérielles en adéquation avec les missions demandées **(15 points)**
- Compréhension de l'ensemble de la mission et présentation du déroulement et de la méthodologie des études (méthodologie, process qualité) au regard des caractéristiques et contraintes du projet. Le prestataire devra expliquer comment est mobilisée la compétence juridique. Le nombre de points attribués dépendra d'une part de la complétude, de la cohérence, de la qualité et de la pertinence de la description des méthodes présentées dans la note (méthodologie, process qualité, ...). **(35 points)**
- La cohérence du délai, du planning de réalisation des différentes phases selon les délais d'exécution cités au §4.1 du CCAP. **(10 points)**

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 L.2152-1 à -4 et R.2152-1 -et -2 du CCP.

ARTICLE 5 - Conditions d'envoi ou de remise des offres

5.1 - Dispositions d'ordre général

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

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

Toute offre remise sur support « papier » ou sur support physique électronique externe, à l'exception de la copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, sera considérée comme irrégulière et traitée dans les conditions fixées par aux articles R.2152-1 et 2 du CCP.

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

5.2 - Offre remise par échange électronique sur la plateforme 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 : **DDT78/SHRU/PTL/SDAHGDV**

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^e 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 DAS 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, ect.). 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, ect.).

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

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :

L'**enveloppe** portera l'adresse et mentions suivantes :

DDT78/SHRU/PTL 35 rue de Noailles 78000 VERSAILLES
Offre pour : « Révision du Schéma départemental d'accueil et d'habitat des Gens du Voyage »
COPIE DE SAUVEGARDE
Nom du candidat ou du mandataire du groupement :
« NE PAS OUVRIR »

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

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'article 5.3.1 :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- 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.
- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

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 10 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 au 5.2.

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 6 jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 7 - Procédures de recours

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

Tribunal administratif de Versailles

56 avenue de Saint Cloud

78000 VERSAILLES

Téléphone : 01 39 20 54 00

Fax : 01 39 20 54 87

Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr

Adresse internet : <http://versailles.tribunal-administratif.fr>