

**Direction régionale et interdépartementale de l'Environnement, de l'Aménagement et des Transports d'Île-de-France**

**Marché public de travaux passé au terme d'une procédure d'appel d'offres ouvert définie aux articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique**

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

### **Acheteur**

Direction régionale et interdépartementale de l'Environnement, de l'Aménagement et des Transports d'Île-de-France (DRIEAT IF) – Direction des routes d'Île-de-France, représentée par Madame la Directrice régionale et interdépartementale de l'Environnement, de l'Aménagement et des Transports en vertu de l'arrêté de délégation de Monsieur le Préfet de la Région Île-de-France n° IDF-2023-04-19-00003 du 19 avril 2023

### **Objet de la consultation**

Accord-cadre à marchés subséquents pour le coulage de glissières en béton adhérant dans le cadre d'opérations de grande envergure sur le réseau routier national non concédé géré par la Direction des Routes Île-de-France

### **Remise des offres**

Date et heure limites de réception : le **29/08/2025 à 12h00**

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

### Table des matières

<b>ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION ET CARACTÉRISTIQUES.....</b>	<b>3</b>
1-1. Objet de la prestation.....	3
1-2. Description succincte des prestations.....	3
1-3. Lieux d'exécution.....	3
1-4. Durée et forme de l'accord-cadre et des marchés subséquents.....	3
1-5 Forme de l'accord-cadre.....	3
1-6. Visite de site.....	4
1-7. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS).....	4
1-7. Clauses sociales et environnementales.....	4
1-8. Estimation des prestations.....	4
<b>ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
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 (PSE).....	5
2-5. Modifications de détail au dossier de consultation.....	5
2-6. Délai de validité des offres.....	5
<b>ARTICLE 3. MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....</b>	<b>5</b>
3-1. Composition du dossier de consultation des entreprises.....	6
3-2. Composition du dossier à remettre par les candidats.....	6
3-3. Documents à fournir par l'attributaire du marché public.....	9
<b>ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....</b>	<b>10</b>
4-1. Sélection des candidatures.....	10
4-2. Jugement et classement des offres.....	10
<b>ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....</b>	<b>12</b>
5-1. Dispositions d'ordre générale.....	12
5-2. Modalités de remise de l'offre par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	14
<b>ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 7. DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE CONTENTIEUX.....</b>	<b>16</b>

## **ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION ET CARACTÉRISTIQUES**

### **1-1. Objet de la consultation**

La consultation concerne la passation d'un accord-cadre à marchés subséquents pour le coulage de glissières en béton adhérent dans le cadre d'opérations de grande envergure sur le réseau routier national non concédé géré par la Direction des Routes Île-de-France.

### **1-2. Description succincte des prestations**

Les prestations concernent principalement :

- La démolition des dispositifs de retenue existants quand il y en a ;
- La création des semelles ou des longrines nécessaires ;
- Le coulage de glissières en béton adhérent en assurant le bon assainissement de la route ;
- Le raccordement sur les ouvrages existants ;
- La mise en place d'atténuateurs de chocs.

### **1-3. Lieux d'exécution**

Les lieux d'exécution des prestations sont les suivants : routes nationales et autoroutes non concédées gérées par la Direction des Routes d'Île-de-France sur l'ensemble des départements de l'Île-de-France et une partie de l'Oise.

### **1-4. Durée de l'accord-cadre et des marchés subséquents**

#### **1.4.1 Durée de l'accord-cadre**

La durée de l'accord-cadre est fixé pour une période ferme de 12 mois à compter de sa date de notification. Il peut être renouvelé par reconduction tacite, dans la limite de 3 reconductions.

#### **1.4.2 Durée des marchés subséquents**

Les règles concernant la durée des marchés subséquents seront fixées dans l'acte d'engagement (AE) des marchés subséquents.

### **1-5 Forme de l'accord-cadre**

Le présent marché public est conclu sous la forme d'un accord-cadre multi-attributaire donnant lieu à la passation de marchés subséquents, conformément aux articles L.2125-1, R.2162-2, R.2162-4 et R.2162-7 à R.2162-10 du Code de la commande publique.

Les modalités de passation des marchés subséquents sont définies à l'article 7 de l'acte d'engagement (AE).

Le présent marché ne possède pas de montant minimal et un montant maximal de 20 000 000 € TTC pour toute la durée de l'accord-cadre.

## **1-6. Visite de site**

Il n'est pas prévu de visite de site.

## **1-7. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS)**

Les mesures particulières de Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier seront précisées dans chaque marché subséquent.

## **1-7. Clauses sociales et environnementales**

Les clauses sociales et environnementales sont décrites dans l'article 1-7.5 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et dans l'article afférent de l'AE de chaque marché subséquent.

## **1-8. Estimation des prestations**

Sans que cela soit contractuel et à titre d'indication, il est estimé que l'Administration pourrait réaliser une vingtaine d'opérations de création de glissières en béton d'une longueur comprise entre deux et cinq kilomètres chacune pendant les 4 années à venir.

# **ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

## **2-1. Définition de la procédure**

La présente consultation est lancée selon une procédure d'appel d'offres ouvert, conformément aux articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre qui s'exécutera par conclusion de marchés subséquents (R.2162-1 à 14 du Code de la commande publique).

## **2-2. Décomposition en tranches et en lots**

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

## **2-3. Nature de l'attributaire**

L'accord-cadre sera conclu avec plusieurs attributaires.

Le nombre minimal de titulaires de l'accord-cadre sera de 5, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres.

Le nombre maximal de titulaires de l'accord-cadre sera de 8. Les attributaires seront retenus au vu de la note globale obtenue pour l'attribution de l'accord-cadre.

L'accord-cadre sera conclu :

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

Le candidat remettant une offre, pour la présente consultation, en tant que membre d'un

groupement, ne pourra le faire à titre individuel. Il ne peut être membre de plusieurs groupements.

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

## **2-4. Variantes et Prestations Supplémentaires Éventuelles (PSE)**

Les candidats doivent répondre à la solution de base, les variantes et les PSE sont interdites.

## **2-5. Modifications de détail 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 10 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 de réception des offres.

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

## **ARTICLE 3. MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION**

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 : DRIEAT-DIRIF-AGERO-AOO-25-029.

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 plateforme. Il renseigne ses coordonnées et courriel sur PLACE afin d'être informé des questions formulées au cours de la consultation et des réponses apportées par l'acheteur, ainsi que de toute modification du dossier de consultation, le cas échéant. Un candidat ne peut opposer à l'acheteur ou à un tiers l'ineffectivité ou le caractère générique du courriel choisi afin d'accéder à la consultation pour contester le défaut de notification d'une information publiée dans le cadre de la consultation.

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

**Il est rappelé que le ou les signataires doi(ven)t être habilité(s) à engager le candidat.**

**Seul l'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des candidat(s). La signature apposée sur ce document est obligatoirement une signature électronique conforme aux dispositions du présent document relatives aux offres électroniques.**

*Toutefois, l'absence de signature de l'acte d'engagement au moment du dépôt de l'offre n'entraîne pas son irrégularité. La signature sera en effet exigée au stade de l'attribution.*

### **3-1. Composition du dossier de consultation des entreprises**

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 techniques particulières (CCTP) ;
- Le cadre du bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le cadre du détail estimatif (DE) ;
- Le plan de prévention type de la DiRIF ;
- Le plan du réseau de la DiRIF.

### **3-2. Composition du dossier 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 candidats ont la possibilité de déposer leur dossier de candidature en utilisant :

- soit 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.

- soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement d'entreprises, il est fourni un seul formulaire DC1 mentionnant l'ensemble des cotraitants, et un formulaire DC2 pour chaque cotraitant.

#### **Recours aux capacités d'autres opérateurs économiques :**

Conformément à l'article R.2142-3 du Code de la commande publique, le candidat peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs. Dans cette hypothèse, le candidat justifie des capacités de ce ou ces opérateur(s) économique(s) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

### Sous-traitance :

Conformément aux articles L.2193-2 à L.2193-6 du Code de la commande publique, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont demandés dans les conditions suivantes, dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre.

Le candidat fournit à l'acheteur une déclaration (formulaire DC4 disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) mentionnant notamment :

- a) La nature des prestations sous-traitées ;
- b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Pour satisfaire aux obligations susmentionnées, le candidat qui envisage, dès le dépôt de son offre, de sous-traiter une partie de sa prestation, complétera utilement la déclaration de sous-traitance et joindra, pour chaque sous-traitant, l'ensemble des documents, attestations et renseignements réclamés aux candidats, tels que figurant au présent règlement de la consultation.

La notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Il est toutefois précisé que l'appréciation des capacités d'un opérateur économique et de son/ses sous-traitant(s) est globale. Ainsi, il n'est pas exigé que chaque opérateur économique dispose de la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

### Candidature formulée au moyen des formulaires DC1 et DC2 :

En cas de candidature formulée au moyen des formulaires DC1 et DC2, les candidats transmettent :

- ➔ les justifications relatives à la capacité juridique du candidat :
  - le formulaire DC1 dûment complété ;
  - le pouvoir du signataire de l'acte d'engagement pour engager l'entreprise (établi par tout moyen, notamment via la transmission du numéro unique d'identification délivré par l'INSEE et/ou des délégations internes à l'entreprise) ;
  - une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
- ➔ les justifications relatives à la capacité économique et financière du candidat :
  - le formulaire DC2 dûment complété, notamment la déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le 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 ;

➔ les justifications relatives à la capacité technique et professionnelle du candidat :

- Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres.

Les candidats qui ne disposent pas des renseignements demandés ci-dessus (par exemple les sociétés nouvellement créées), peuvent apporter des moyens de preuve équivalents de leurs capacités.

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

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

- Le bordereau des prix unitaires (BPU) entièrement complété. Le candidat ne peut en aucun cas modifier le cadre fourni par l'acheteur ;
- Le détail estimatif complété (DE) entièrement complété. Le candidat ne peut en aucun cas modifier le cadre fourni par l'acheteur ;
- Un mémoire technique contenant :

**➔ Une note environnementale détaillant :**

- les engagements pris par l'entreprise dans la réduction des émissions de gaz à effet de serres ;
- la démarche bas carbone détaillée appliquée lors d'un chantier ;

**➔ Un SOSED (Schéma d'Organisation et de Suivi de l'Élimination des Déchets de chantier) détaillant :**

- Les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets ;
- La localisation et la distribution des centres de stockage et/ou centres de regroupement des matériaux et matériel avant les chantiers et les unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets ;

- Les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité des déchets qui seront mis en œuvre pendant les travaux ;
- Les moyens mis en place pour favoriser l'emploi de matériaux recyclés, ainsi que le pourcentage de ces derniers réutilisés dans la fabrication des fournitures.

➔ ***Une note organisationnelle détaillant a minima :***

- L'organisation de l'entreprise (à l'aide d'un organigramme) et le détail de ses process en vigueur pour assurer la qualité des études et des travaux (notamment la présence d'instruments d'études de moyens de contrôles),
- La qualité des membres des équipes et la capacité à composer celles-ci pour tout type de chantier (jour ou nuit, court ou long linéaire),
- Les habilitations du personnel pour intervenir sur un chantier type.

### **3-3. Documents à fournir par l'attributaire du marché public**

Si l'attributaire pressenti ne fournit pas les certificats, les attestations ou les déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-14 du Code de la commande publique, sa candidature 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.

Conformément à l'article R.2143-8 du Code de la commande publique, les documents demandés seront les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail, sollicitées par l'acheteur au moyen du formulaire NOTI1 (information au candidat retenu), disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ces pièces seront transmises à l'acheteur dans le délai fixé à la rubrique E du formulaire NOTI1.

**Si l'attributaire du marché public 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 de la consultation.**

Pour l'application des articles D.8254-2 à D.8254-5 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 public.

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.

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

## **ARTICLE 4. SÉLECTION 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 indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation. Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures et listés à l'article 3-2 ci-avant, les candidatures qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2143-6 à R.2143-14 et R.2144-1 à R.2144-9 du Code de la commande publique 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.

Les exigences minimales requises par l'acheteur au titre de la candidature sont les suivantes :

→ **Capacité économique et financière – niveau spécifique minimal :**

**L'entreprise doit avoir un chiffre d'affaires annuel au moins égal à 1 000 000 € HT dans le domaine d'activité objet du présent appel d'offre.**

### **4-2. Jugement et classement des offres**

Le RPA examinera l'offre des candidats pour établir un classement.

Aucune phase de négociation ne sera entamée avec les candidats.

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

<b>Critère d'attribution</b>	<b>Pondération</b>
Le prix des prestations, apprécié au regard du détail estimatif ou du document financier ;	70%
La valeur organisationnelle, appréciée au regard de la note organisationnelle.	15%
La valeur environnementale, appréciée au regard du SOSED et de la clause environnementale décrite à l'article 1-7.5 du CCAP.	15%

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.

#### **4-2.1 Appréciation du critère « prix »**

Lors de l'examen des offres, le RPA 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 » :

Note de l'offre (entre 0 et 70) =  $70 * [1 - (\text{offre} - \text{offre mini}) / \text{offre mini}]$

Étant précisé que :

- « Offre mini » est le montant de l'offre la moins-disante.
- 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 %.

Le critère « prix » sera jugé sur une échelle de prix de 70 points.

#### 4-2.2 Appréciation du critère « valeur organisationnelle »

Le critère « valeur organisationnelle » sera analysé et noté sur 15 points, répartis comme suit entre les sous-critères définis ci-après :

- l'organisation générale de l'entreprise : organigramme, détail des process en vigueur dans l'entreprise pour assurer la qualité des études et des travaux, présence d'instruments d'études et de moyens de contrôle sur 3 points
- la composition des équipes dédiées au chantier : qualité des ouvriers et des encadrants, capacité à composer des équipes adaptées à des chantiers de type et de taille différents (jour ou nuit, court ou long linéaire) ; sur 6 points
- l'organisation sur les différents chantiers : les éléments que le candidat formalisera dans ses offres sur les marchés subséquents. sur 6 points

Ces éléments seront détaillés dans la note organisationnelle.

#### 4-2.3 Appréciation du critère « valeur environnementale »

Le critère « valeur environnementale » sera analysé et noté sur 15 points, répartis comme suit entre les sous-critères définis ci-après :

- les actions employées pour limiter le bilan des gaz à effet de serre émis pendant la durée d'un chantier ; sur 4 points
- la localisation, la distribution et le nombre des centres de stockages desquels le matériel et le béton seront acheminés, et des centres de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets ; sur 4 points
- les méthodes de suivi, de contrôle et de traçabilité des déchets mis en œuvre pendant le chantier ; sur 3 points
- le pourcentage de matériaux recyclés dans le processus de fabrication des différentes fournitures. sur 4 points

Ces éléments seront détaillés dans le SOSED et dans la note environnementale.

## 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 R.2132-7 du Code de la commande publique, 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 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 Code de la commande publique, sera considérée comme irrégulière et traitée dans les conditions fixées aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique.

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

#### Traitements de la copie de sauvegarde

**La copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique peut être remise sur support papier, support physique électronique, ou par voie électronique.**

*1<sup>er</sup> cas : remise de la copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique :*

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible "copie de sauvegarde". Elle doit parvenir avant la date et l'heure limites de remise des offres indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation, à l'adresse suivante :

DRIEAT-IF / SG / DCPPA

**21-23, rue Miollis  
75015 PARIS**

Offre pour : « Accord-cadre à marchés subséquents pour le coulage de glissières en béton adhérent dans le cadre d'opérations de grande envergure sur le réseau routier national non concédé géré par la Direction des Routes Île-de-France »

COPIE DE SAUVEGARDE

Nom du candidat ou du mandataire du groupement :

**« NE PAS OUVRIR »**

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.

*2<sup>ème</sup> cas : remise de la copie de sauvegarde par voie électronique :*

La copie de sauvegarde doit parvenir à l'acheteur avant la date et l'heure limites de remise des offres indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation. Le candidat dépose ou envoie sa copie de sauvegarde sur/par l'outil de son choix, à la condition que ce dernier respecte les exigences définies à l'annexe 8 du Code de la commande publique.

Par le biais d'un accusé réception, cet outil doit informer l'acheteur de la mise à disposition de la copie de sauvegarde et lui indiquer les modalités de récupération.

Les services existants permettant la remise de la copie de sauvegarde par voie électronique sont les suivants :

- La lettre recommandée électronique :
  - o Liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI pour la France (en pages 20-21) : [liste-produits-et-services-qualifies.pdf \(ssi.gouv.fr\)](https://listes-prod.ssi.gouv.fr/documents/produits-et-services-qualifies.pdf) ;
  - o Liste des produits et services qualifiés pour l'Europe : [eIDAS Dashboard \(europa.eu\)](https://eIDAS Dashboard (europa.eu)) ;
- Tous les autres services permettant l'envoi et la réception de fichier en respectant les exigences de l'annexe 8 du Code de la commande publique.

**Nota : les services permettant la remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique pouvant nécessiter des modalités d'inscription longues, il est recommandé aux opérateurs économiques d'anticiper le dépôt de la copie de sauvegarde en procédant aux modalités d'inscription et d'identification sur la solution technique envisagée.**

## **5.2. Modalités de remise de l'offre par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation**

Lors de la première utilisation de la plateforme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les prérequis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

**La remise d'une offre par voie électronique sera effectuée sur la plateforme de dématérialisation sous la référence : DRIEAT-DIRIF-AGERO-AOO-25-029.**

En outre, cette transmission sera effectuée 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 de la consultation ;
- La durée de la transmission de l'offre étant fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, le candidat est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient transmis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-2 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<sup>er</sup> 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 candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

- 2ème 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 du 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 candidat utilise l'outil de signature de la plateforme 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, auquel cas 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 susmentionné, en transmettant les éléments nécessaires

pour y procéder, et ce, gratuitement.

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

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

#### **RAPPEL GÉNÉRAL**

Un « zip » signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

## **ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Les candidats devront utiliser exclusivement les fonctionnalités de la plateforme de dématérialisation PLACE (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), sous la référence : **DRIEAT-DIRIF-AGERO-AOO-25-029**. Ils recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plateforme.

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 15 jours avant la date limite de remise des offres.

**Une réponse sera alors adressée en temps utiles à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.**

## **ARTICLE 7. DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE CONTENTIEUX**

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont compétents.

La juridiction compétente est le tribunal administratif de Paris, dont les coordonnées sont les suivantes :

Tribunal administratif de Paris  
7 rue de Jouy  
75181 PARIS Cedex 04  
Téléphone : 01.44.59.44.00  
Télécopieur : 01.44.59.46.46  
Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

Adresse internet (URL) : <http://paris.tribunal-administratif.fr>