



**MINISTÈRE
DE L'AMÉNAGEMENT
DU TERRITOIRE ET
DE LA DÉCENTRALISATION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Avis sur le bilan ex post routier de l'autoroute A507 – Rcade Nord de
Marseille**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Numéro de consultation : DGITM-DMR-SAM1-13-2025

Procédure de passation : Procédure adaptée < 90 k EUR HT en application des dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 à 7 du code de la commande publique.

Date et heure de remise des offres : **17 septembre 2025 à 12h00**

TABLE DES MATIERES

Article 1 - Acheteur	4
Article 2 - Objet du marché	4
Article 3 - Conditions de la consultation	5
3.1 Procédure de passation.....	5
3.2 Allotissement.....	5
3.3 Forme et étendue de du marché	5
3.4 Tranches	5
3.5 Durée de l'accord cadre	5
3.6 Variantes.....	5
3.6.1 Variantes obligatoires	5
3.6.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires	5
3.7 Prestations similaires.....	5
3.8 Considérations sociales.....	5
3.9 Considérations environnementales.....	6
3.10 Traitement des données à caractères personnel (RGPD).....	6
3.11 Secret des affaires	6
Article 4 - Informations des candidats.....	6
4.1 Décompte des délais.....	6
4.2 Contenu des documents de la consultation.....	6
4.3 Principes généraux sur les échanges électroniques	6
4.3.1 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	6
4.3.2 Condition de transmission des plis	7
4.4 Echanges électroniques relatifs à cette consultation	9
4.4.1 Demandes de renseignements complémentaires et questions	10
4.4.2 Modification des documents de la consultation	10
4.4.3 Prolongation du délai de réception des offres	11
Article 5 - Candidature	11
5.1 Précision sur les groupements d'opérateurs économiques	11
5.2 Précision sur la sous-traitance	11
5.3 Motifs d'exclusion	11
5.4 Niveau minimum de participation	12
5.5 Présentation de la candidature	12
5.5.1 Candidature sous forme de DUME	12
5.5.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2	13
5.5.3 Sous-traitance	13
5.5.4 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs	13

5.6 Examen des candidatures	14
5.7 Vérification des motifs d'exclusion	14
Article 6 - Offre.....	14
6.1 Conditions et caractéristique minimales des offres	14
6.2 Durée de validité des offres.....	14
6.3 Présentation de l'offre	15
6.4 Examen des offres	16
6.5 Négociation	16
6.6 Critères d'attribution.....	17
6.7 Méthode de notation des offres.....	17
Article 7 - Attribution de du marché.....	17
7.1 Interdiction d'attribution.....	18
7.2 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuves.....	18
7.3 Mise au point.....	20
7.4 Signature de du marché.....	20
Article 8 - Langue.....	20
Article 9 - Contentieux	20
9.1 Instance chargée des recours.....	20
9.2 Délai d'introduction des recours	20
9.3 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des délais de recours	21
Article 10 - Modalités de signature électronique.....	21

Article 1 - Acheteur

POUVOIR ADJUDICATEUR	
Désignation du pouvoir adjudicateur	Ministère de l'aménagement du territoire et de la décentralisation, (MATD) Ministère délégué auprès du ministre de l'aménagement du territoire et de la décentralisation, chargé des transports Direction générale des infrastructures, des transports et des mobilités (DGITM) Direction des mobilités routières (DMR) Sous-direction de la stratégie d'aménagement et de modernisation du réseau routier national (SAM) Bureau du pilotage des projets zone nord, de l'animation de la maîtrise d'ouvrage et de la socio-économie (SAM1)
Adresse du pouvoir adjudicateur	Tour Séquoia – 1 place Carpeaux – 92055 La Défense Cedex
Personne représentant le pouvoir adjudicateur	Madame Sandrine CHINZI Directrice des mobilités routières ou son représentant
Suivi de l'exécution du marché et personnes habilitées à donner les renseignements prévus aux articles R. 2191 59 à R. 2191-62 du code de la commande publique	La sous-direction de la stratégie d'aménagement et de modernisation du réseau routier national (SAM) Bureau du pilotage des projets zone nord, de l'animation de la maîtrise d'ouvrage et de la socio-économie (SAM1)
Courriels	nadir.ben-abdesslem@developpement-durable.gouv.fr charles-elie.allier@developpement-durable.gouv.fr pierre.boquel@developpement-durable.gouv.fr

Article 2 - Objet du marché

Le marché a pour objet la production d'une analyse du bilan LOTI de la Rocade Nord de Marseille pour le compte de la DGITM.

Le marché porte sur des prestations intellectuelles.

Code CPV de la consultation

Valeur principale : 73000000-2- Services de recherche et développement et services de conseil connexes.

Valeurs secondaires :

90711400-8 Services d'évaluation de l'impact sur l'environnement (EIA) autres que pour la construction.

90714500-0 Services de contrôle de la qualité environnementale.

79311410-4 Services d'évaluation de l'impact économique
72316000-3 - Services d'analyse de données.

Article 3 - Conditions de la consultation

3.1 Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du code de la commande publique.

3.2 Allotissement

Conformément aux articles L. 2113-10 et L. 2113-11 du code de la commande publique, le marché n'est pas alloti. L'allotissement rendrait techniquement plus difficile la mission.

3.3 Forme et étendue de du marché

Le marché est un marché simple à prix forfaitaire. **Il est estimé à 40 000 € HT.**

3.4 Tranches

Sans objet

3.5 Durée de l'accord cadre

La durée de du marché est de **4,5 mois** et court à compter de sa date de notification.
Il ne fait l'objet d'aucune reconduction.

3.6 Variantes

3.6.1 Variantes obligatoires

L'Acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

3.6.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

3.7 Prestations similaires

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.8 Considérations sociales

Sans objet.

3.9 Considérations environnementales

Le présent marché comprend des considérations environnementales. Elles sont précisées au CCP du présent accord-cadre.

3.10 Traitement des données à caractères personnel (RGPD)

Sans objet.

3.11 Secret des affaires

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

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

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'Acheteur et ce tiers.

Article 4 - Informations des candidats

4.1 Décompte des délais

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

4.2 Contenu des documents de la consultation

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

- Le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes éventuelles ;
- Le cahier des clauses (CCP) et ses annexes éventuelles ;
 - *Fiche d'évaluation*
- L'acte d'engagement (AE) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) (*annexe à l'acte d'engagement*) ;

4.3 Principes généraux sur les échanges électroniques

4.3.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr.

4.3.2 Condition de transmission des plis

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

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

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

Les plis antérieurs sont rejetés sans être examinés.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

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

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

Horodatage

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

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

Copie de sauvegarde

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

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

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

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

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;

- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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

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

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

Copie de sauvegarde du marché n° DGITM-DMR-SAM1-13-2025

Objet : Avis sur le bilan ex post routier de l'autoroute A507 – Rocade Nord de Marseille

"A n'ouvrir que par le destinataire"

**Ministère de l'aménagement du territoire et de la décentralisation, (MATD)
Ministère délégué auprès du ministre de l'aménagement du territoire et de la décentralisation,
chargé des transports
Direction générale des infrastructures, des transports et des mobilités (DGITM)
Direction des mobilités routières (DMR)
Sous-direction de la stratégie d'aménagement et de modernisation du réseau routier national
(SAM)
Bureau du pilotage des projets zone nord, de l'animation de la maîtrise d'ouvrage et de la socio-
économie (SAM1)**

**Tour Séquoia
1 place Carpeaux
92055 La Défense Cédex
A l'attention de Monsieur BEN ABDESSELEM Nadir, chargé de pilotage de projets routiers et
référent trafic (DGITM/DMR/SAM1)**

En cas de dépôt contre récépissé, demander à l'accueil du ministère, le bureau de la commande publique (DGITM/BSA3) qui gère la procédure de passation pour SAM : Mmes Isabelle SANTAMARIA-CESTRE ou Emilie ZANETTE

Antivirus

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

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

4.4 Echanges électroniques relatifs à cette consultation

Les plis doivent être transmis au plus tard le **17 septembre 2025 à 12h00**.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts. Les plis et la « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

4.4.1 Demandes de renseignements complémentaires et questions

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

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

Ces réponses sont rendues anonymes.

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

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

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

4.4.2 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **six (6) jours** avant la date limite de réception des offres. Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation. Les candidats doivent répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il peut en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant les date et heure limites de dépôt des offres.

4.4.3 Prolongation du délai de réception des offres

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

Article 5 - Candidature

5.1 Précision sur les groupements d'opérateurs économiques

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

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

- https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf ;
- <https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>.

La forme du groupement attributaire n'est pas imposée. En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Acheteur.

5.2 Précision sur la sous-traitance

L'Acheteur considère que toutes les tâches peuvent être sous-traitées. Cependant, la sous-traitance totale des prestations est interdite.

5.3 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'Acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure, notamment dans le cas de la survenance d'un conflit d'intérêts au sens du L. 2141-10 du code de la commande publique.

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

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

En cas de situation d'exclusion à l'appréciation de l'Acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'Acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris des mesures de nature à démontrer sa fiabilité et, le cas échéant, que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'Acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de **dix (10) jours** à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Lorsque le sous-traitant, à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion, est présenté au stade de la candidature, l'Acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de **dix (10) jours** à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat (ou le groupement le cas échéant) est exclu de la procédure.

5.4 Niveau minimum de participation

L'Acheteur n'exige pas de niveau minimum de participations.

5.5 Présentation de la candidature

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

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

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

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, financières ainsi que de ses moyens humains.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) ;
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

5.5.1 Candidature sous forme de DUME

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

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

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

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

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

5.5.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

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

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables *via* le lien

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

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

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

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables *via* le lien

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

5.5.3 Sous-traitance

En cas de sous-traitance dans sa candidature et quelle que soit la méthode retenue pour la présentation de celle-ci (sous forme de DUME ou sous forme de DC1 et DC2), le candidat remet en outre un formulaire DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et lui-même, pour chacun des sous-traitants.

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

5.5.4 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

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

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

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

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- La liste des principales prestations exécutées les trois dernières années similaires à l'objet du marché, avec indication du montant, de la date et du destinataire (public ou privé) de la prestation. Pour les entreprises nouvelles, tout autre élément permettant au pouvoir adjudicateur d'évaluer leurs compétences est admis.

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

5.6 Examen des candidatures

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

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

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

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

5.7 Vérification des motifs d'exclusion

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

Article 6 - Offre

6.1 Conditions et caractéristique minimales des offres

Les offres doivent respecter les conditions et caractéristiques minimales suivantes :

- elles sont rédigées en français conformément aux dispositions du présent règlement de la consultation ;
- elles sont exprimées en euros conformément aux dispositions du cahier des clauses administratives particulières ;
- elles sont complètes, c'est-à-dire, elles comportent l'ensemble des pièces prévues au présent règlement de la consultation.

6.2 Durée de validité des offres

Les offres sont valables **180 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

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

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

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

6.3 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- le mémoire technique du soumissionnaire (contenu détaillé ci-après) ;
- l'acte d'engagement complété ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire, en format Excel ou équivalent et en format PDF complété par le candidat ;
- le cas échéant, la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises ;

Le mémoire technique présente les éléments ci-après.

Le mémoire méthodologique

Le mémoire méthodologique expose la compréhension par le candidat des besoins et enjeux pour l'État relatifs aux prestations du présent marché et présente la méthodologie proposée par le candidat pour les mettre en œuvre. Il s'agit, pour le candidat, de faire apparaître sa connaissance des problématiques soulevées, la qualité et la variété de ses propositions pour y répondre, ainsi que la qualité de son argumentation.

Plus précisément, il devra permettre à l'acheteur :

- de mieux connaître l'entreprise à travers son historique, ses moyens humains et matériels, ainsi que ses compétences spécifiques ;
- d'apprécier la valeur des références présentées qui doivent attester d'une bonne compréhension de l'évaluation socio-économique et environnementale des projets routiers, de l'analyse de trafic routier ;
- d'évaluer la compréhension du candidat concernant l'évaluation des critères d'évaluation entre la phase pré-DUP et la mise en service du projet ;
- de constater la maîtrise du cadre réglementaire applicable au bilan ex-post.

L'acheteur attend également du candidat qu'il expose sa méthodologie de réalisation, en précisant notamment :

- l'appropriation du bilan et des documents annexes ;
- l'identification de documents supplémentaires ;
- le déroulement des prestations ;

- le suivi et la réception des livrables.

Un planning prévisionnel des différentes phases est également attendu. Le mémoire devra montrer que le candidat identifie les risques calendaires en cas d'aléas et de proposer des mesures adaptées pour en limiter les impacts.

Ce mémoire comprend également les mesures environnementales que le candidat prévoit de mettre en œuvre durant l'exécution du marché, notamment s'agissant :

- de la limitation de l'impact de ses activités numériques sur l'environnement (impressions, gestion documentaire, format des livrables, type de matériel utilisé, recyclage) ;
- de la réduction des déplacements et de l'encouragement à l'utilisation des mobilités décarbonées ;

Le candidat peut à cette fin prendre connaissance du guide achat numérique responsable : <https://ecoresponsable.numerique.gouv.fr/publications/bonnes-pratiques/>.

Un mémoire d'organisation de l'équipe qui assurera l'exécution des prestations

Le mémoire d'organisation doit présenter un organigramme des personnes directement chargées de l'étude et inclure leur *curriculum-vitae*. Le candidat s'attache à mettre en évidence les compétences spécifiques pour répondre à la commande.

6.4 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

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

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

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

6.5 Négociation

L'acheteur prévoit la possibilité de négocier et se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales.

Organisation des négociations : sous forme de réunion en présentiel.

La présence de chaque candidat lors de la réunion de négociation est obligatoire et en cas d'absence, l'offre du soumissionnaire est éliminée.

La négociation peut porter sur le prix et sur la méthodologie.

La négociation ne peut ni porter sur les exigences minimales des documents de la consultation, ni sur les critères de jugement des offres.

L'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et qu'elles soient,

par nature, régularisables.

6.6 Critères d'attribution

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

Critères d'attribution	Coefficient
Critère 1 : Pertinence de la méthodologie proposée pour répondre aux enjeux et problématiques se posant dans le cadre des prestations à assurer, évaluée à partir des éléments du mémoire technique	30 %
Critère 2 : Profils, organisation interne de l'équipe proposée et disponibilités , évalués à partir du mémoire technique	20 %
Critère 3 : Prix de l'offre , évalué à partir du prix forfaitaire prévu dans la DPGF.	40 %
Critère 4 : Qualité environnementale des modalités d'exécution du marché , évaluée à partir des éléments appropriés communiqués dans le mémoire technique et prenant en compte les engagements du soumissionnaire à respecter les dispositions environnementales prévues par l'acheteur dans le CCP.	10 %

6.7 Méthode de notation des offres

Chaque critère est noté sur 5.

La note relative au critère 3 « Prix de l'offre » est établie selon la formule suivante :

$$\text{Note} = 5 \times (P_{\min}/P_{\text{offre}})$$

Avec :

$P_{\min}$: prix de l'offre la moins disante ;

P_{offre} : prix de l'offre du candidat évalué.

La note globale est la moyenne pondérée des quatre critères, arrondie à la deuxième décimale la plus proche.

Article 7 - Attribution de du marché

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés ci-dessus.

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

7.1 Interdiction d'attribution

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

7.2 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuves

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

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

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

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

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

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

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

7.3 Mise au point

L'Acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou de du marché.

7.4 Signature de du marché

Le marché est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement qui lui est adressé par l'Acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences au présent règlement de la consultation.

Article 8 - Langue

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 9 - Contentieux

9.1 Instance chargée des recours

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise
2-4 Boulevard de l'Hautil
BP 322
95027 CERGY-PONTOISE Cedex
Téléphone : 01 30 17 34 00 / Télécopie : 01 30 17 34 59
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

9.2 Délai d'introduction des recours

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

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

Signalisation » - CE, 16 juillet 2007, n°291545 et arrêt « Tarn -et-Garonne » - CE, 4 avril 2014, n°358994) ;

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

9.3 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des délais de recours

Les renseignements concernant l'introduction d'un recours peuvent être obtenus auprès du :

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise
2-4 Boulevard de l'Hautil
BP 322
95027 CERGY-PONTOISE Cedex
Téléphone : 01 30 17 34 00 / Télécopie : 01 30 17 34 59
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

Article 10 - Modalités de signature électronique

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

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

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

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

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

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

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

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

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

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Exigences relatives à l'outil de signature

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

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

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

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

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