



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

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Mission d'expertise des coûts d'opération proposés par les sociétés  
concessionnaires d'autoroutes (SCA).

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

Numéro de consultation : DGITM-DMR-FCA-21-2025

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert selon les dispositions des articles L.2124-1 et L.2124-2 et  
R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique

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

Note à l'attention des candidats :

La communication de la « Note pour l'estimation des coûts des opérations » du CEREMA de  
novembre 2023 (ref 21-IT-0323), annexe au CCP du présent accord-cadre est restreinte et  
soumise à condition (cf. article 4.2.1 du présent Règlement de la consultation).

# TABLE DES MATIERES

<b>Article 1 - Acheteur</b>	<b>4</b>
<b>Article 2 - Objet et contexte de la consultation</b>	<b>4</b>
<b>Article 3 - Conditions de la consultation</b>	<b>5</b>
3.1 Procédure de passation	5
3.2 Allotissement	5
3.3 Forme et étendue	5
3.4 Tranches	5
3.5 Durée	5
3.6 Lieu d'exécution	5
3.7 Variantes	6
3.7.1 Variantes obligatoires	6
3.7.2 Variantes facultatives	6
3.8 Prestations supplémentaires éventuelles	6
3.9 Prestations similaires	6
3.10 Considérations sociales	6
3.11 Considérations environnementales	6
3.12 Traitement des données à caractère personnel	7
3.13 Secret des affaires	7
<b>Article 4 - Information des candidats</b>	<b>8</b>
4.1 Contenu des documents de la consultation	8
4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques	8
4.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents	8
4.2.2 Conditions de transmission des plis	9
4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)	11
4.3.1 Date et heure de réception des plis	11
4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions	11
4.3.3 Modification des documents de la consultation	11
4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres	12
<b>Article 5 - Candidature</b>	<b>12</b>
5.1 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance	12
5.2 Motifs d'exclusion	12
5.3 Présentation de la candidature	13
5.3.1 Candidature sous forme de DUME	13
5.3.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2	14
5.4 Niveaux minimaux de participation	14
5.5 Précisions concernant la sous-traitance	14
5.5.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance	14
5.5.2 Tâches essentielles	14
5.5.3 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)	15

5.6	Examen des candidatures .....	15
5.7	Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs .....	15
5.8	Vérification des motifs d'exclusion .....	16
<b>Article 6 -</b>	<b>Offre.....</b>	<b>16</b>
6.1	Présentation de l'offre .....	16
6.2	Examen des offres.....	16
6.2.1	<i>Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables .....</i>	<i>16</i>
6.2.2	<i>Critères d'attribution et méthode de notation des offres .....</i>	<i>17</i>
6.3	Durée de validité des offres .....	18
6.4	Audition des soumissionnaires.....	18
<b>Article 7 -</b>	<b>Attribution .....</b>	<b>19</b>
7.1	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve .....	19
7.2	Interdiction d'attribution .....	20
7.3	Mise au point .....	21
7.4	Signature .....	21
<b>Article 8 -</b>	<b>Langue.....</b>	<b>21</b>
<b>Article 9 -</b>	<b>Contentieux.....</b>	<b>21</b>
9.1	Instance chargée des recours .....	21
9.2	Délai d'introduction des recours.....	21
<b>Article 10 -</b>	<b>Modalités de signature électronique.....</b>	<b>22</b>

## Article 1 - Acheteur

POUVOIR ADJUDICATEUR	
Désignation du pouvoir adjudicateur	Ministère de l'aménagement du territoire et de la décentralisation– MATD Direction générale des infrastructures, des transports et des mobilités– DGITM Direction des mobilités routières – DMR Sous-direction des financements innovants et du contrôle des concessions autoroutières – FCA
Adresse du pouvoir adjudicateur	Tour Séquoia – 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	Monsieur Arnaud AMADIEU (FCA4) Monsieur Denis MAGNARD (FCA4)
Courriel	<a href="mailto:arnaud.amadiou@developpement-durable.gouv.fr">arnaud.amadiou@developpement-durable.gouv.fr</a> <a href="mailto:denis.magnard@developpement-durable.gouv.fr">denis.magnard@developpement-durable.gouv.fr</a> <a href="mailto:fca4.dmr.dgitm@developpement-durable.gouv.fr">fca4.dmr.dgitm@developpement-durable.gouv.fr</a>

## Article 2 - Objet et contexte de la consultation

En tant qu'autorité concédante, l'Etat est amené à analyser les dossiers techniques et financiers, produits par les sociétés concessionnaires d'autoroute, des aménagements qui pourraient être amenés à intégrer le réseau routier national concédé.

Afin de compléter l'analyse de l'Etat sur les propositions présentées par les sociétés concessionnaires d'autoroutes et l'assister dans les négociations, le Ministère de l'aménagement du territoire et de la décentralisation– MATD a souhaité s'adjoindre un conseil en ingénierie, spécialisé dans l'évaluation des coûts des infrastructures routières et autoroutières. Le prestataire de conseil en ingénierie, complètement extérieur au MATD, assure une mission d'expertise des coûts des opérations proposés par ces sociétés.

Le contexte de cet accord-cadre s'inscrit dans l'appui pour :

- le suivi courant des contrats historiques,
- la passation de nouveau contrat avec les nouvelles SCA,
- l'évolution des contrats de concessions par des avenants,
- la perspectives de la fin des premiers contrats de concession autoroutières,
- des échanges techniques lors de situations pré contentieuses ou contentieuses.

L'objectif est de donner à la DMR une contre-expertise technique experte et neutre de l'évaluation des opérations proposées par les concessionnaires autoroutiers. L'Autorité de Régulation des Transports (ART) sollicite des tierces expertises afin d'appuyer les services de l'Etat dans une juste évaluation des projets

d'infrastructures de transports.

L'accord-cadre porte sur des prestations de services.

Code(s) CPV de la consultation :

Valeur principale : 71310000-4 (Services de conseil en matière d'ingénierie et de construction)

Valeurs secondaires : 71244000-0 (Calcul des coûts, contrôle des coûts)

71242000-6 (Préparation du projet et de la conception, estimation des coûts)

71311220-9 (Services d'ingénierie autoroutière)

71311210-6 (services de conseil en matière autoroutière)

## Article 3 - Conditions de la consultation

### 3.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert selon les dispositions des articles R2124-2 et R2161-2 à R2161 5 du code de la commande publique.

### 3.2 Allotissement

Conformément aux dispositions des articles L2113-10 et L2113-11 du code de la commande publique, l'accord cadre n'est pas alloti.

### 3.3 Forme et étendue

La présente consultation donne lieu à la conclusion d'un accord-cadre mono-attributaire.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum. Le montant maximum est de 900 000 € HT.

Le montant maximum correspond à 2 fois le montant estimé.

Le présent accord-cadre cesse automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

### 3.4 Tranches

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

### 3.5 Durée

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois.

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

L'accord-cadre est reconductible tacitement 3 fois pour une période de 12 mois chacune.

### 3.6 Lieu d'exécution

Les prestations sont essentiellement réalisées dans les locaux du prestataire.

## 3.7 Variantes

### 3.7.1 Variantes obligatoires

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

### 3.7.2 Variantes facultatives

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

## 3.8 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue

## 3.9 Prestations similaires

Sans objet

## 3.10 Considérations sociales

Afin de promouvoir la diversité et combattre l'exclusion, l'acheteur souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

En application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, les candidats doivent obligatoirement proposer une action permettant la formation d'un ou plusieurs élèves à besoins spécifiques, de 16 à 25 ans, suivi par un référent du ministère de l'Education nationale (enseignant, CPE, référent décrochage scolaire, intervenant SRE, coordonnateur de dispositifs relais ou d'Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire).

Dans le cahier des charges, cette exigence se présente sous la forme d'un volume horaire minimum et constitue une condition d'exécution du présent marché.

Le volume horaire minimum est à réaliser pendant la période ferme du marché ou sur une période de reconduction. Néanmoins, les candidats peuvent dépasser ce volume horaire s'ils le souhaitent.

L'offre déposée par les candidats doit obligatoirement contenir la « *Fiche entreprise* » annexée à l'acte d'engagement (cf. Annexe AE), complétée précisément et de manière adaptée au public concerné.

Une offre qui ne présente pas une action de formation sous statut scolaire, selon les formes requises (« *Fiche entreprise* » remplie), est irrégulière.

Pour plus d'informations sur la clause sociale, il convient de se reporter à l'Annexe RC « *Clause sociale de formation sous statut scolaire : Mode d'emploi* ».

A titre supplémentaire, s'ils le souhaitent, les candidats peuvent proposer d'autres projets permettant d'enrichir leur offre sociale.

## 3.11 Considérations environnementales

Des dispositions relatives au partage de documents, aux déplacements et à la sobriété numérique sont définies au CCP.

Un critère d'attribution relatif à la qualité environnementale de l'offre est par ailleurs défini au présent RC.

### 3.12 Traitement des données à caractère personnel

#### Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

#### Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant

Le ministère de l'Action et des comptes publics  
59, boulevard Vincent Auriol  
75703 Paris Cedex 13

Représenté par le Directeur des achats de l'Etat

#### Responsable de Traitement Opérationnel (RTO)

La Direction des achats de l'Etat,

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

#### Coordonnées du délégué à la protection des données

[le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr](mailto:le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr)

**Base juridique du traitement** : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

**Finalité du ou des traitements** : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

**Destinataires ou catégorie de destinataires** : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

**Durée de conservation** : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

### 3.13 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 - Information des candidats

### 4.1 Contenu des documents de la consultation

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

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- L'annexe « Clause sociale de formation sous statut scolaire : Mode d'emploi » (*Annexe RC*) ;
- L'annexe « Confidentialité » (*Annexe RC*) ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes éventuelles ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) (*annexe AE*) ;
- La « Fiche entreprise » relative à la « clause sociale de formation sous statut scolaire » (annexe à l'acte d'engagement) (*Annexe AE*) ;
- L'annexe non-contractuelle à l'acte d'engagement relative à la répartition des prestations entre les co-traitants en cas de groupement.

### 4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

#### 4.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

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

La « Note pour l'estimation des coûts des opérations » du CEREMA de novembre 2023 (ref 21-IT-0323), annexe au CCP du présent accord-cadre n'est accessible aux candidats qu'après remise d'un accord de confidentialité, figurant en annexe du présent règlement de la consultation (RC).

Cet accord de confidentialité est signé par une personne en capacité de représenter le candidat et s'accompagne d'un extrait de Kbis (ou équivalent).

Le cas échéant, si le signataire dudit accord de confidentialité, ne figure pas au Kbis (ou équivalent), le candidat joint en sus une délégation de signature/pouvoir.

La remise de ces pièces s'effectue sur PLACE via le module « Questions » (*dans un dossier compressé dès lors qu'il y a plusieurs fichiers à joindre*)

La transmission de la « Note pour l'estimation des coûts des opérations » du CEREMA de novembre 2023 (ref 21-IT-0323, soumise à accord de confidentialité, s'effectue depuis la messagerie sécurisée de la plateforme PLACE.



#### 4.2.2 Conditions 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-FCA-21-2025

**Objet** : Mission d'expertise des coûts d'opération proposés par les sociétés concessionnaires d'autoroutes (SCA)

"A n'ouvrir que par le destinataire"

Ministère du de l'aménagement du territoire et de la Décentralisation - MATD  
Direction générale des infrastructures, des transports et des mobilités– DGITM  
Sous-direction du budget, de la synthèse stratégique et de l'appui aux services – SDBSA  
Bureau du contrôle interne et de la commande publique – BSA3  
Tour Séquoia  
1 place Carpeaux  
92055 La Défense Cédex

A l'attention de Mmes Emilie ZANETTE et/ou Isabelle SANTAMARIA-CESTRE (bureau BSA3)  
(pour le compte de FCA)

### **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.

## **4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)**

### ***4.3.1 Date et heure de réception des plis***

Les plis doivent être transmis au plus tard le **17 novembre 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.

### ***4.3.2 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 **dix (10) jours** avant la date limite de réception des offres.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard **sept (7) jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

### ***4.3.3 Modification des documents de la consultation***

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **sept (7) 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.

#### **4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres**

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie **sept (7) 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 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance**

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/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 n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> (nouveau formulaire à compter du 01/01/2024)

### **5.2 Motifs d'exclusion**

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative 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.

En cas 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 les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

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 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 jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

### 5.3 Présentation de la candidature

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, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- Sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE
- Sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2

#### 5.3.1 *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).

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V (cf. point 5.3.1 pour modalités d'accès au DUME).

Le candidat remet également l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat.

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

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

### **5.3.2 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>

## **5.4 Niveaux minimaux de participation**

Sans objet.

## **5.5 Précisions concernant la sous-traitance**

### **5.5.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance**

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

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 jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

### **5.5.2 Tâches essentielles**

En cas de sous-traitance, l'acheteur considère que toutes les tâches peuvent être sous-traitées.

Cependant, la sous-traitance totale des prestations est interdite.

### **5.5.3 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)**

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V (cf. point 5.3.1 pour modalités d'accès au DUME). Le candidat remet également l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat.

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

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

## **5.6 Examen des candidatures**

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur décide d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public.

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 demeurent 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 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.

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.

## 5.8 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 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- **L'acte d'engagement (AE) complété et signé**
- **Le bordereau des prix unitaires (BPU) complété (annexe à l'AE)**  
Le bordereau des prix unitaires doit indiquer le nombre d'heures que le candidat envisage pour chaque prestation. Il détaille la décomposition par intervenant, précisant les coûts horaires de chacun d'eux. Le bordereau des prix unitaire à remplir est celui transmis par l'État, sans modification de structure, afin de permettre la comparaison des offres entre elles. Des lignes complémentaires peuvent être ajoutées pour correspondre au nombre d'intervenants.
- **Le mémoire méthodologique et technique**  
Le candidat propose sa propre méthodologie pour la mise en œuvre des prestations du présent marché, notamment les moyens qu'il compte affecter. Il produit une estimation des temps d'intervention prévu pour répondre aux prestations et détaille la façon dont son apport méthodologique et ses interventions permettent de répondre aux enjeux de la mission.  
Le mémoire technique intègre également une note précisant les éléments permettant d'apprécier la qualité environnementale de l'offre notamment l'engagement du soumissionnaire à respecter les obligations environnementales prévue au CCP du présent marché y compris le cas échéant, pour ses sous-traitants et la méthodologie de suivi des mesures environnementales présentée dans son offre.
- **Les références et qualifications techniques des experts**, notamment en maîtrise d'œuvre et en économie sur des opérations d'infrastructure, à qui la mission d'expertise sur les coûts de construction serait susceptible d'être confiée

## 6.2 Examen des offres

### 6.2.1 Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables

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.

### **6.2.2 Critères d'attribution et méthode de notation des offres**

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

#### **Critères d'attribution**

Critères et sous-critères	Pondération
<b>Critère 1 : Qualité technique de l'offre (Nt) (note sur 12)</b>	<b>60 %</b>
<i>Sous-critère 1 : Eléments de méthode mis en place par le candidat pour assurer les prestations (note sur 6)</i>	<i>30 %</i>
<i>Sous-critère 2 : Adéquation du temps d'intervention prévu pour répondre aux exigences de la réalisation des prestations (note sur 2)</i>	<i>10 %</i>
<i>Sous-critère 3 : Références et qualifications techniques des experts qui interviendront pour la réalisation des prestations (note sur 4)</i>	<i>20 %</i>
<b>Critère 2 : Prix des prestations (Np) (note sur 6),</b> arrêté par le pouvoir adjudicateur sur la base d'un scénario d'achat, auquel sont appliqués les prix proposés sur le bordereau des prix unitaires	<b>30 %</b>
<b>Critère 3 : Qualité environnementale (Ne) (note sur 2),</b> au regard de la note figurant au mémoire technique et prenant en considération les éléments ci-dessous : <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Sous-critère 1</i> : engagements du soumissionnaire à respecter les obligations environnementales prévue par l'acheteur dans le CCP (note sur 1) ;</li><li>• <i>Sous-critère 2</i> : engagement du soumissionnaire du respect par ses sous-traitants des obligations environnementales fixées par le marché (note sur 0,5) ;</li><li>• <i>Sous-critère 3</i> : méthodologie de suivi des mesures environnementales présentée dans son offre (note sur 0,5).</li></ul>	<b>10 %</b>

#### **Méthode de notation**

##### **Critère 1 : Qualité technique de l'offre (Nt) (note sur 12)**

Chaque sous-critère de la valeur technique de l'offre fait l'objet d'une notation en attribuant des notes de 0 à 5, selon l'échelle de notation suivante :

- 5 points : excellent
- 4 points : très bon
- 3 points : bon
- 2 points : moyen
- 1 points : insuffisant
- 0 point : aucun élément permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre

Les notes des sous-critères sont ensuite multipliées par 4, puis pondérées par application du coefficient de pondération et additionnées afin d'obtenir la note du critère n°1 « Qualité technique de l'offre » sur 12.

### **Critère 2 : Prix des prestations (Np) (note sur 6)**

L'offre la moins disante obtient la note maximale de 6.

Les notes sont calculées selon la formule suivante :

Note de l'offre examinée (Np) = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x note maximale.

### **Critère 3 : Qualité environnementale de l'offre (Ne) (note sur 2)**

Le sous-critère 1 de la qualité environnementale de l'offre fait l'objet d'une notation en attribuant des notes de 0 à 1, selon l'échelle de notation suivante :

- 1 point : très bon ;
- 0,5 point : bon ;
- 0 point : insuffisant.

Les sous-critères 2 et 3 font l'objet d'une notation en attribuant des notes de 0 à 0,5, selon l'échelle de notation suivante :

- 0,5 point : bon ;
- 0 point : insuffisant

La note finale (N) notée sur 20 de l'offre est ainsi déterminée :

Note finale N = Nt + Np + Ne

## **6.3 Durée de validité des offres**

Les offres sont valables **180 jours (6 mois)** à compter de la date limite de remise des plis.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou 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.

## **6.4 Audition des soumissionnaires**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander à tous les candidats une présentation orale de leurs offres. Les candidats ont une heure pour assurer cette présentation. Il est à noter que cette présentation ne constitue en aucun cas une négociation. Une convocation est adressée aux candidats par messagerie une semaine avant la date définie.

## Article 7 - Attribution

### 7.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

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 " SIPSI " 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

## 7.2 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...).

### 7.3 Mise au point

L'acheteur et les soumissionnaires retenus peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre

### 7.4 Signature

L'accord-cadre est signé électroniquement par les soumissionnaires retenus au moyen de l'acte d'engagement (AE) qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE"

## 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

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de :

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](mailto: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 L551-1 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 (CJA). Ce recours peut être assorti, le cas échéant d'une demande de référé-suspension (article L 521-1 du code de justice administrative).

## Article 10 - Modalités de signature électronique

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

Pour 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 (XAdES, CAdES ou PAdES) 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.