

**MARCHE PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE**  
**pour la réhabilitation environnementale et l'optimisation immobilière**  
**du Centre d'Entretien et d'Intervention de Steenvoorde de la DIR**  
**Nord**

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

***Acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage***

État – Ministère des transports – Direction Interdépartementale des Routes Nord

***Représentant du Maître d'ouvrage (RMO)***

Madame la Directrice Interdépartementale des Routes Nord, par arrêté préfectoral du 28 mars 2024 du Préfet coordinateur des itinéraires routiers, Préfet de la région des hauts de France, Préfet du Nord

***Conducteur d'opération***

Direction Départementale des Territoires et de la Mer du Nord / Mission Immobilier de l'État

***Dale limite de remise des offres***

Le 15 janvier 2026 à 12H00

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2-1. Définition de la procédure.....	4
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	4
2-3. Nature de l’attributaire.....	4
2-4. Variantes imposées.....	5
2-5. Durée du marché et délais d’exécution.....	5
2-6. Modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs.....	5
2-7. Délai de validité des offres.....	5
2-8. Dispositions relatives aux prestations intéressant la “Défense”.....	5
2-9. Clauses sociales et environnementales.....	5
2-10. Visite du site.....	5
ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	6
3-1. Documents fournis aux candidats.....	6
3-2. Composition de l’offre à remettre par les candidats.....	7
3-2-1. Composition du dossier de candidature.....	7
3-2-2. Composition de l’offre.....	8
3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d’être retenu.....	9
ARTICLE 4. ANALYSE DES CANDIDATURES – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....	9
4-1. analyse des candidatures.....	9
4-2. Jugement et classement des offres.....	10
4-3. Méthode d’analyse et de notation des offres.....	11
ARTICLE 5. CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DE L’OFFRE.....	13
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	13
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	14
5-2-1 Remise de la copie de sauvegarde.....	14
5-2-2 Modalités d’ouverture de la copie de sauvegarde.....	15
5-3. Signature électronique.....	15
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	18

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

*Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.*

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

Une consultation pour l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre est organisée en vue de procéder à la réhabilitation environnementale et à l'optimisation immobilière du Centre d'Entretien et d'Intervention de Steenvoorde de la Direction Interdépartementale des Routes du Nord.

Le programme détaillé de l'opération est annexé à la consultation et prévoit notamment :

- le curage et le désamiantage du bâtiment administratif d'une surface de plancher de 440 m<sup>2</sup>,
- le remplacement des menuiseries extérieures,
- l'isolation thermique des murs par l'extérieur,
- le remplacement des complexes d'étanchéité et d'isolation des toitures terrasses, y compris leurs sécurisations,
- le réaménagement des espaces de travail,
- la création de douches et sanitaires H/F et le remplacement de l'ensemble des équipements sanitaires.
- la mise en accessibilité du bâtiment,
- le remplacement du système de chauffage (installation de pompes à chaleur air/eau),
- la mise en œuvre d'un système de ventilation,
- une mise en conformité électrique complète y compris remplacement de l'éclairage,
- l'installation d'une distribution courant faible avec une distribution informatique,
- la reprise intégrale de l'ensemble des revêtements intérieurs,
- les installations provisoires nécessaires à l'activité des agents pendant la durée des travaux.

L'équipe de maîtrise d'œuvre identifiée à l'acte d'engagement est chargée de la conception et du suivi et de la réalisation des prestations, plus précisément des éléments de missions suivantes :

- les études d'avant-projet (sommaire et définitif),
- les études de projet,
- les visas des études d'exécution,
- le suivi de la réalisation des travaux,

- l'assistance au maître d'ouvrage aux opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement.

Le contenu de chaque élément de mission est celui fixé aux articles D. 2171-4 à D. 2171-14 du code de la commande publique complété par l'arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

Il est précisé que l'équipe de maîtrise d'œuvre est associée aux opérations de réception et à la mise en œuvre de la garantie de parfait achèvement. L'équipe de Maîtrise d'œuvre participe également :

- au suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée,
- à l'examen des désordres signalés par le maître d'ouvrage,
- à la constitution du dossier des ouvrages exécutés, nécessaire à leur exploitation.

La mission de base intègre les obligations relatives à la gestion des Déchets de Chantier au sens du code de l'environnement.

Elle intègre aussi les obligations relatives à la Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI) au sens de la norme NFS 61932. A ce titre, le maître d'œuvre assure la fonction de coordonnateur SSI.

Le lieu d'exécution des prestations est le Centre d'Entretien et d'Intervention sis rue Alfred de Musset à Steenvoorde (59 114).

**La part de l'enveloppe financière prévisionnelle hors TVA affectée aux travaux par le représentant du maître d'ouvrage est de 872 000 € valeur octobre 2025.**

À titre indicatif, le représentant du maître d'ouvrage souhaite un démarrage des travaux la deuxième quinzaine de mars 2027 à l'issue de la période de viabilité hivernale.

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

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

La présente consultation est lancée selon la procédure de **l'appel d'offres ouvert** définie aux articles L.2124-1 et L.2124-2 et R.2124-1 et R.2124-2 du CCP.

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

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

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

Le marché sera conclu :

- **soit avec des prestataires groupés conjoints dont le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement et représenté par le bureau d'études technique** ; le groupement devra posséder à minima les compétences suivantes : architecture, architecture d'intérieur, technique du bâtiment (structure, courants forts et faibles, acoustique, CSSI, génie climatique et performance énergétique, conception environnementale, accessibilité, gestion et suivi des

déchets du bâtiment, etc), économie de la construction, coordination des systèmes de sécurité incendie, désamiantage,

- **soit avec un prestataire unique** possédants toutes les compétences précitées.

**Le titulaire devra posséder la qualification nécessaire pour mener les études et le suivi des travaux de désamiantage.**

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du représentant du maître d'ouvrage, pour l'exécution du marché.

#### **2-4. Variantes imposées**

Sans objet.

#### **2-5. Durée du marché et délais d'exécution**

Les stipulations correspondantes figurent aux articles 7 et 9 du CCAP.

#### **2-6. Modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs**

Le RMO se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### **2-7. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 180 jours, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

#### **2-8. Dispositions relatives aux prestations intéressant la "Défense"**

Sans objet.

#### **2-9. Clauses sociales et environnementales**

**S'agissant de la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique :**

Sans objet.

**S'agissant de la clause environnementale :**

Les clauses environnementales sont précisées à l'art. 1.9.5.2 du CCAP.

#### **2-10. Visite du site**

La visite des lieux est obligatoire pour tous les candidats. Aucune offre ne sera examinée sans attestation de visite.

Il est expressément demandé à chaque candidat de procéder à une visite des lieux préalable à leur remise d'offre afin de bien évaluer l'ampleur du programme travaux et appréhender les lieux et

leurs contraintes.

Pour organiser la visite obligatoire avant remise des offres, le candidat adressera sa demande en utilisant les fonctionnalités de la plateforme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence précisée dans l'avis de marché.

**La visite sur site est à effectuer au plus tard 3 jours avant la date de remise des offres initiales qui sera mentionnée dans l'invitation à soumissionner**

Une attestation de visite signée par le représentant du pouvoir adjudicateur sera remise au candidat et devra être jointe à son offre. Dans le cas contraire, l'offre sera considérée comme irrégulière.

## **ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION**

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du représentant du maître d'ouvrage.

Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

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

### **3-1. Documents fournis aux candidats**

Le présent dossier de consultation des concepteurs est constitué par :

- l'avis de marché envoyé à la publication,
- le présent règlement,
- le programme,
- les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-2 ci-après, à compléter,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- le repérage amiante avant travaux,
- le diagnostic plomb.

## **3-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats**

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

### **3-2-1. Composition du dossier de candidature**

Le candidat devra produire pour ces prestataires les mêmes documents que ceux exigés dans le présent avis afin de justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Il devra également justifier qu'il dispose des capacités de ces prestataires pour l'exécution du marché par tout moyen approprié (déclaration de sous-traitance et/ou engagement concernant l'opérateur lié).

**Les candidats devront transmettre les pièces suivantes :**

1. Un exemplaire de la lettre de candidature (formulaire DC1 ou équivalent), présentant le candidat ou le groupement candidat, signée par une personne habilitée à engager le candidat ou le groupement candidat. L'habilitation de la personne devra être justifiée. En cas de groupement, sera annexé à cette lettre la ou les habilitation(s) originale(s) du mandataire dûment signée(s) par les personnes habilitées à engager ses cotraitants.

**Chaque opérateur économique au sein de l'équipe candidate (cotraitant ou autre opérateur) doit remettre un dossier de candidature comportant :**

2. Le formulaire DC2 (ou équivalent) complété pour chaque société membre de l'équipe candidate, accompagné éventuellement du jugement de redressement judiciaire.
3. L'engagement justifiant qu'il dispose des capacités de prestataires (sous-traitants, opérateurs liés) pour l'exécution du marché.

**Les renseignements concernant la capacité économique et financière :**

4. Un tableau exposant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires réalisé dans le domaine d'activité réalisés ces trois dernières années.

**Les renseignements concernant la capacité technique et professionnelle :**

5. Pour les architectes : l'inscription à l'ordre des architectes.
6. Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants le cas échéant (ou preuve équivalente).
7. L'indication des titres d'études et professionnels du candidat et, ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de même nature que celle du marché.
8. Conformément à l'article R2142-13 du Code de la commande publique, le candidat indiquera les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché, et fournira les CV de ces personnes.
9. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, en précisant les moyens humains de la structure dédiée à l'opération.

10. **Références** : Chaque opérateur économique au sein de l'équipe candidate présentera une liste des principaux services fournis selon les modalités définies ci-dessous.

Les références auront été exécutées au cours des 5 dernières années.

Ces références pourront être assorties d'attestations de bonne exécution, indiquant le nom et les coordonnées du représentant du maître d'ouvrage, l'intitulé et les principales caractéristiques du projet, le montant des travaux en € HT, la surface du projet), les dates de début et fin, la mission réalisée (nature et principales caractéristiques), l'explication du choix de la référence.

Compétences	Références
« Architecturale », architecture, architecture d'intérieur, macro et micro- zoning, ergonomie et qualité d'usage	3 références les plus pertinentes pour des projets de taille*, nature** et complexité*** comparables. Les 3 références présentées seront chacune détaillées sur un format A4 paysage en couleur afin d'en faciliter l'analyse. Les photos ou croquis des références de l'architecte seront appréciées.
« Génie climatique et performance énergétique »	3 références les plus pertinentes en contrat de performances énergétiques pour des projets de taille* et complexité*** comparables.
« Conception Environnementale et gestion des déchets »	3 références les plus pertinentes pour des projets de taille* et complexité*** comparables.
« Désamiantage »	3 références les plus pertinentes pour des projets de taille* et complexité*** comparables.
« Études techniques structure, courants forts et faibles, acoustique, CSSI, accessibilité »	3 références les plus pertinentes pour des projets de taille* et complexité*** comparables.

\*Projet de taille comparable : projet d'une surface utile d'environ 1 000 m<sup>2</sup>

\*\*Projet de nature comparable : projet de bâtiment administratif et tertiaire

\*\*\*Projet de complexité comparable : projet de réhabilitation environnementale

### **3-2-2. Composition de l'offre**

1. **L'acte d'engagement** : cadre ci-joint à compléter,

Le candidat devra y désigner la/les personne(s) physique(s) chargée(s) de la bonne exécution des prestations.

Dans le cas d'un groupement, le candidat joindra les annexes relatives à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants.

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

2. Le mémoire justificatif et explicatif comportant le/les document(s) suivant(s) :
  - une note de compréhension des objectifs de l’opération et de ses enjeux (2 pages A4 maxi),
  - une note relative à la prise en compte des clauses environnementales par l’ensemble des cotraitants dans l’exercice de leur mission telles que définies dans la pièce « programme » et dans le CCTP (2 pages A4 maxi),
  - une note relative aux méthodes, à l’organisation et aux moyens que l’équipe de maîtrise d’œuvre se propose d’adopter pour l’exécution de sa mission (4 pages A4 maxi),
  - une présentation des personnes affectées à la mission avec indication des compétences, des qualifications et expérience dans le domaine d’intervention (remise des CV) et notamment de la Direction de la maîtrise d’œuvre renseignée dans l’acte d’engagement (4 pages A4 maxi),
3. L’attestation de visite du site qui aura été remise par le RMO à l’issue de la visite.

### **3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d’être retenu**

Pour l’application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP, le candidat susceptible d’être retenu devra fournir :

- une déclaration sur l’honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d’interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du CCP
- les certificats fiscaux et sociaux,
- le numéro unique d’identification permettant à l’acheteur d’accéder aux informations pertinentes par le biais d’un système électronique mentionné au 10 de l’article R.2143-13 du CCP ou s’il est étranger, produit un document délivré par l’autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d’origine ou d’établissement, attestant de l’absence de cas d’exclusion.
- les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail,

ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

Le candidat susceptible d’être retenu sera invité à signer son offre électroniquement selon les modalités indiquées au 5-2 du présent règlement.

En sus, les attestations d’assurance visées à l’article 1-9.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

## **ARTICLE 4. ANALYSE DES CANDIDATURES – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES**

### **4-1. analyse des candidatures**

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l’heure limites de remise des offres.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du CCP sont éliminées par le RMO.

En cas de candidatures incomplètes, le représentant du maître d’ouvrage pourra demander aux candidats concernés de compléter celles-ci.

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

Les offres anormalement basses sont définies à l’article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées et inacceptables seront éliminées conformément à l’article R.2152-1 du CCP.

Les offres irrégulières seront éliminées ou régularisées conformément aux articles R.2152-1 à R.2152-2 du CCP.

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

<b>Critères d’attribution</b>	<b>Pondération</b>
<b>Valeur technique</b>	<b>50 %</b>
<i>Qualité et pertinence du contenu de la note de compréhension des objectifs de l’opération et de ses enjeux</i>	<i>15 points</i>
<i>Qualité et pertinence du contenu de la note relative aux méthodes, à l’organisation et aux moyens que le candidat se propose d’adopter pour l’exécution de sa mission</i>	<i>15 points</i>
<i>Qualifications et expériences de personnes affectées à la mission</i>	<i>20 points</i>
<b>Valeur environnementale</b>	<b>10 %</b>
<i>Qualité et pertinence du contenu de la note relative à la prise en compte des objectifs environnementaux par l’ensemble des cotraitants dans l’exercice de leur mission</i>	<i>10 points</i>
<b>Valeur prix</b>	<b>40 %</b>
<i>Prix des prestations</i>	<i>40 points</i>

Au cours de l’analyse de l’offre de prix, en cas de discordance constatée, les indications portées dans la décomposition et la répartition de la rémunération devant être annexée à l’acte d’engagement prévaudront sur toute autre indication de l’offre. En cas d’erreur de calcul, l’erreur sera rectifiée. Le candidat sera invité à rectifier le montant de son offre. En cas de refus, son offre sera considérée comme irrégulière).

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

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RMO qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

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

### **4-3. Méthode d'analyse et de notation des offres**

#### 1. Notation du critère « technique » pour une valeur de 50 points

**La valeur technique est appréciée au vu des documents explicatifs mentionnés à l'article 3-2 du présent règlement.**

La note technique du candidat sera déterminée selon les 3 sous-critères détaillés ci-dessous :

- sous-critère SC1 : Qualité et pertinence du contenu de la note de compréhension des objectifs de l'opération et de ses enjeux

**Noté sur 15 points (soit 30 % des points totaux du critère)**

- sous-critère SC2 : Qualité et pertinence du contenu de la note relative aux méthodes, à l'organisation et aux moyens que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission

**Noté sur 15 points (soit 30 % des points totaux du critère)**

- sous-critère SC3 : Qualifications et expériences de personnes affectées à la mission

**Noté sur 20 points (soit 40 % des points totaux du critère)**

Pour les sous-critères SC1 et SC2, des notes SC1 et SC2 allant de 0 à 15 seront attribuées selon le barème suivant :

Valeur de la proposition	Notation
Très satisfaisant	15
Satisfaisant	10
Insuffisant	5
Très insuffisant	0

Pour le sous-critère SC3, une note SC3 allant de 0 à 20 sera attribuée selon le barème suivant :

Valeur de la proposition	Notation
Très satisfaisant	20
Satisfaisant	13
Insuffisant	7
Très insuffisant	0

La somme des notes pondérées obtenues pour chaque sous-critère donne une note relative pour le critère évalué. Elle est appelée NT (note technique).

$$NT = SC1 + SC2 + SC3$$

La note globale du critère technique (NCT) sera donc :

$$NCT \text{ sur } 50 = 50 \times NT \text{ du candidat } / (\text{divisés}) \text{ meilleure NT obtenue}$$

2. Notation du critère « environnemental » pour une valeur de 10 points

**La valeur environnementale est appréciée au vu des documents explicatifs mentionnés à l'article 3-2 du présent règlement.**

Le critère « environnemental » noté sur 10 points sera apprécié de la qualité et la pertinence du contenu de la note relative à la prise en compte des objectifs environnementaux par l'ensemble des cotraitants dans l'exercice de leur mission.

Pour ce critère, une note environnementale (NE) allant de 0 à 10 sera attribuée selon le barème suivant :

Valeur de la proposition	Notation
Très satisfaisant	10
Satisfaisant	7
Insuffisant	3
Très insuffisant	0

La note globale du critère environnemental (NCE) sera donc :

$$NCE \text{ sur dix points} = 10 \times NE \text{ du candidat } / \text{meilleure NT obtenue}$$

3. Notation du critère « prix » pour une valeur de 40 points

Le critère « prix des prestations » noté sur 40 points sera apprécié au vu du montant en euros HT de l'offre des candidats par l'application de la formule de notation suivante :

$$\text{Note prix (NP) en points de l'offre jugée} = 40 \times (\text{montant de l'offre la moins disante}) / (\text{montant de l'offre jugée}).$$

4. Note finale

La note finale de chacune des offres est obtenue par addition des notes des critères technique, environnemental et prix pour arriver à une note sur 100 :

$$\text{Note finale} = NT + NE + NP$$

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

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

Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique.

Conformément aux dispositions de l'article L.2132-1 du CCP, le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis des entreprises par voie électronique via la plate-forme de dématérialisation PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les plis transmis par tout autre moyen (« papier » ou courriel, etc) ne seront pas admis. Le cas échéant, la copie de sauvegarde sera placée dans une enveloppe scellée portant la mention lisible « copie de sauvegarde » selon les modalités précisées à l'art. 5-2 ci-dessous.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

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

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur feront l'objet du traitement prévu dans l'arrêté du 22 mars 2019 modifié par arrêté du 14 avril 2023, fixant les modalités de mise à disposition des documents de consultation et de la copie de sauvegarde.

### **5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation**

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le représentant du maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

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

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence indiquée dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC).

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

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être

compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;

- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le représentant du maître d'ouvrage ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

## **5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique**

### **5-2-1 Remise de la copie de sauvegarde**

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

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique à pole-achats, [amg.sg.dirn@developpement-durable.fr](mailto:amg.sg.dirn@developpement-durable.fr) est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté de 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électroniques utilisés dans la commande publique (annexe B du code de la commande publique) :

— La lettre recommandée électronique

Liste des produits et services qualifiés par l'ANSI pour la France (en pages 20-21) : liste-produits-et-services-qualifies.pdf ([ssi.gouv.fr](http://ssi.gouv.fr)).

Liste des produits et services qualifiés par l'ANSI pour l'Europe : eIDAS Dashbord ([europa.eu](http://europa.eu)).

— Tous les services qui permettent l'envoi et la réception de fichier en respectant les exigences de l'annexe 8 du CCP.

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

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :

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

**Direction Interdépartementale des Routes du Nord**

Secrétariat Général / cellule AMG / Pôle achats

44 Ter rue Jean Bart CS 20275

59019 LILLE

Copie de sauvegarde pour : Réhabilitation environnementale et optimisation immobilière du CEI de Steenvoorde de la DIR Nord

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat<sup>(\*)</sup> :

**« NE PAS OUVRIR »**

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

Elle devra être adressée par pli recommandé avec avis de réception postal ou remise contre récépissé à l'adresse ci-dessus.

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

Elle ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de consultation et de la copie de sauvegarde. Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

### 5-2-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions précisées à l'art 5-2-1 :

— lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique

— lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

### 5-3. Signature électronique

Les documents du marché listés à l'article 3 du présent règlement de consultation pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités ci-dessous.

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

1. au certificat de signature du signataire

2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature<sup>1</sup> conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés

<sup>1</sup> Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

## **1) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE**

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

### **1<sup>er</sup> cas : Certificat mis par une Autorité de certification « reconnue »**

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- [https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted – list/tl-hr.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)
- <http://www.entreprises.gouv.fr/numerique/certificats-signature – électronique>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

### **2<sup>a</sup> cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référence sur une liste de confiance**

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

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

#### Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

1) la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

## 2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISÉ POUR SIGNER LES FICHIERS

Le candidat utilise l’outil de signature de son choix.

**Cas 1** : Le soumissionnaire utilise l’outil de signature de la plate-forme des achats de l’État PLACE.

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

**Cas 2** : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES.
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l’intégrité du document, et ce, gratuitement.

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

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

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

## RAPPEL GÉNÉRAL

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

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

## **ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence précisée dans l'AAPC.

Une réponse sera alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.