

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

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

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Acheteur

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

Objet de la consultation

**Reconstruction du bâtiment B du site de Créteil l'Echat de la DiRIF à CRETEIL
(94)**

Consultation n° DRIEAT-SEB-AOO-25-078

Lot n° 2 : Façades

Lot n° 3 : Couverture - Etanchéité

Lot n° 7 : Menuiseries intérieures

Lot n° 12 : Ascenseurs

Lot n° 13 : Aménagements extérieurs

Remise des offres

Date et heure limites de réception : le 30/01/2026 à 12h00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE PREMIER. OBJET ET CARACTERISTIQUES DU MARCHE PUBLIC.....	4
1-1. Objet du marché public	4
1-2. Lieu(x) d'exécution	4
1-3. Durée du marché public.....	4
1-4. Forme du marché public.....	4
1-5. Clause sociale	5
1-6. Considérations environnementales	5
1-7. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS)	5
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
2-1. Procédure de passation	5
2-2. Allotissement	5
2-3. Décomposition en tranches	6
2-4. Visite de site.....	6
2-5. Forme juridique de l'attributaire.....	6
2-6. Variantes.....	6
2-7. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	6
2-8. Modifications de détail au dossier de consultation.....	7
2-9. Délai de validité des offres	7
ARTICLE 3. MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
3-1. Composition du dossier de consultation des entreprises	7
3-2. Composition du dossier à remettre par les candidats	8
3-3. Documents à fournir par l'attributaire du marché public.....	10
ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES	11
4-1. Sélection des candidatures	11
4-2. Jugement et classement des offres	11
4-2-1. Appréciation du critère prix.....	11
4-2-2. Appréciation du critère valeur technique.....	12
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE	14
5-1. Dispositions d'ordre générale	14

5-2. Modalités de remise de l'offre par échange électronique sur la plateforme de dématérialisation	15
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	17
ARTICLE 7. DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE CONTENTIEUX	18

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE PREMIER. OBJET ET CARACTERISTIQUES DU MARCHE PUBLIC

1-1. Objet du marché public

Le projet objet du présent dossier porte sur :

La reconstruction du bâtiment B de la DiRIF sur la ZAC de l'Echat : 59 bureaux (86 postes et parking souterrain de 30 places. La parcelle sur laquelle l'opération de construction sera réalisée se situe à l'adresse suivante : 79 Avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny 94000 Créteil.

Descriptif sommaire du projet :

- Effectif total : de 51 à 100 personnes
- Classement : Établissement recevant des travailleurs soumis au code du travail.
- Décomposition sommaire des locaux :
 - Sous-Sol : Parking 30 places et deux Locaux Technique (ENEDIS & CTA)
 - RDC : médiathèque (1u / 6 postes de travail) – magasin – stockage – archives – local sécurisé – ménage – sanitaires – vestiaires)
 - Mezzanine : salle de réunion (1u / 1 poste de travail) – bureaux (9u / 12 postes de travail) – kitchenette – sanitaires – reprographie
 - R+1 : bureaux (14u / 19 postes de travail) – kitchenette – sanitaires – reprographie (1u / 1 poste de travail)
 - R+2 : salle de réunion (1u / 1 poste de travail) – bureaux (12u / 17 postes de travail) – kitchenette – sanitaires – reprographie
 - R+3 : salle de réunion (1u / 1 poste de travail) – bureaux (11u / 18 postes de travail) – kitchenette – sanitaires – reprographie
 - R+4 : bureaux (13u / 20 postes de travail) – kitchenette – sanitaires – reprographie
 - Terrasse végétalisée accessible : Point d'eau – Local Technique CVC – ascenseur

1.2. Lieu(x) d'exécution

Le bâtiment sera construit sur la ZAC du Triangle de l'Echâat, lot 4b.

1.3. Durée du marché public

Conformément à l'article 3 de l'acte d'engagement, la durée d'exécution globale du marché couvrant les différents lots est de 18 mois (hors garantie de parfait achèvement) à compter de la date fixée par l'ordre de service précisant la date de démarrage des prestations.

Il est précisé que la date prévisionnelle du début des travaux est fixée à mai 2026.

1.4. Forme du marché public

Le présent marché public est un marché ordinaire.

1-5. Clause sociale

« sans objet »

1-6. Considérations environnementales

Les mesures prescrites sont précisées dans :

- les Cahiers des Clauses Techniques Particulières établis lot par lot ainsi que celui commun à tous les lots (lot 0).
- la Charte de chantier à faibles nuisances jointe au dossier de consultation.

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

Les mesures prescrites sont précisées dans le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés publics de travaux (CCAG), dans le Cahiers des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du présent marché mentionnés au point 1-6.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Procédure de passation

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

2-2. Allotissement

Les prestations sont divisées en 13 lots, définis comme suit :

N° du lot	Désignation du lot
01	INSTALLATION CHANTIER – GO – VRD
02	FAÇADES
03	COUVERTURE - ÉTANCHÉITÉ
04	MENUISERIES EXTÉRIEURES
05	MÉTALLERIE - SERRURERIE
06	CLOISON – DOUBLAGE – FAUX PLAFONDS
07	MENUISERIES INTÉRIEURES
08	REVÊTEMENT DES SOLS – FAÏENCES
09	PEINTURE
10	CVC – PLOMBERIE
11	ÉLECTRICITÉ CFO – CFA SSI
12	ASCENSEURS

La présente consultation concerne uniquement les lots n° 2, 3, 7, 12 et 13, les autres lots ayant déjà fait l'objet d'une consultation.

Les opérateurs économiques peuvent soumissionner pour un ou plusieurs de ces lots.

2-3. Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

2-4. Visite de site

Une visite de site est **obligatoire** pour les lots n° 02 (façades) et 13 (aménagements extérieurs).

Pour les lots 03 (couverture-étanchéité), 07 (menuiseries intérieures) et 12 (ascenseur) la visite de site est facultative.

Dates	Points de contact pour les visites
Mardi 13/01/2026	MOE : christophe.vieira@ponka.fr
Vendredi 16/01/2026	OPC : ngoon@otci.fr

Le lieu de RDV pour la visite est le suivant : 79 Avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny 94 000 Créteil.

À l'issue de cette visite, une attestation de passage sera délivrée aux candidats. Cette attestation devra obligatoirement être jointe à l'offre.

Il ne sera répondu à aucune question orale posée pendant la visite. À l'issue de celles-ci, les candidats devront adresser leurs questions conformément à l'article 8 du présent règlement.

2-5. Forme juridique de l'attributaire

Le marché public sera conclu :

- soit avec un opérateur économique unique ;
- soit avec un groupement d'opérateurs économiques conjoint ou solidaire. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement, pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur. La composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise des offres et la signature du contrat.

2-6. Variantes

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

2-7. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

2-8. Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 7 (sept) jours calendaires 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.

2-9. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres finales.

L'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront alors informés.

ARTICLE 3. MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr> – sous la référence : **DRIEAT-SEB-AOO-25-078**.

Le candidat est invité à s'inscrire sur la plateforme afin d'être destinataire des éventuels avertissements de modification de la consultation. Il vérifiera le paramétrage de sa messagerie électronique afin de s'assurer de la bonne réception des messages de la plateforme. Il renseigne ses coordonnées et courriel sur PLACE afin d'être informé des questions formulées au cours de la consultation et des réponses apportées par l'acheteur, ainsi que de toute modification du dossier de consultation, le cas échéant. Un candidat ne peut opposer à l'acheteur ou à un tiers l'ineffectivité ou le caractère générique du courriel choisi afin d'accéder à la consultation pour contester le défaut de notification d'une information publiée dans le cadre de la consultation.

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

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

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

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

3-1. Composition du dossier de consultation des entreprises

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;

- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le cadre de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Les pièces techniques écrites et graphiques ;
- Les pièces générales écrites et graphiques ;

3-2. Composition du dossier à remettre par les candidats

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

3-2-1. Dans un sous-dossier, les pièces relatives à la candidature :

Les candidats ont la possibilité de déposer leur dossier de candidature en utilisant :

- soit le Document Unique de Marché Européen électronique (eDUME), disponible depuis le service exposé de PLACE ou à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

En cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement d'entreprises, il est fourni un eDUME pour chaque cotraitant.

Un eDUME commun à plusieurs lots peut être fourni (sauf si les critères de sélection des candidatures diffèrent d'un lot à l'autre, auquel cas un DUME par lot doit être fourni).

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

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

Un formulaire DC1 commun à plusieurs lots peut être fourni, mais il doit être fourni un formulaire DC2 par lot.

Recours aux capacités d'autres opérateurs économiques :

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

Sous-traitance :

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

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

notamment :

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

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

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

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

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

Candidature formulée au moyen des formulaires DC1 et DC2 :

Les candidats transmettent :

- les justifications relatives à la capacité juridique du candidat :
 - le formulaire DC1 dûment complété ;
 - le pouvoir du signataire de l'acte d'engagement pour engager l'entreprise (établi par tout moyen, notamment via la transmission du numéro unique d'identification délivré par l'INSEE et/ou des délégations internes à l'entreprise) ;
 - une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
- les justifications relatives à la capacité économique et financière du candidat :
 - le formulaire DC2 dûment complété, notamment la déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique ;
- les justifications relatives à la capacité technique et professionnelle du candidat :
 - une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de cinq ans seront pris en compte. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
 - une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
 - une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
 - des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;
 - l'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public

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

3-2-2. Dans un autre sous-dossier, les pièces relatives à l'offre :

- L'acte d'engagement (AE): cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) habilité(s) du candidat. **Il est rappelé que l'absence de signature de l'acte d'engagement au moment du dépôt de l'offre n'entraîne pas son irrégularité. La signature sera exigée au stade de l'attribution.**
- La décomposition des prix globale et forfaitaire (DPGF) entièrement complétée, aux formats EXCEL et PDF ou équivalent. Le candidat ne peut en aucun cas modifier le cadre fourni par l'acheteur.
- **Un mémoire technique comprenant les éléments suivants :**
 - Présentation de l'organisation dans le cadre de cette opération : moyens humains (CV, effectifs prévisionnels, organigramme), techniques et matériels mis en place pour ce chantier, organisation du service après-vente pendant le délai de garantie, plan d'installation de chantier,
 - Présentation des méthodes mises en place dans le cadre de cette opération (points sensibles, garantie de la qualité de l'exécution, planning dans le respect du délai contractuel, organisation des équipes et méthodologie pour assurer l'encadrement du chantier, gestion des interfaces, méthodologie pour la levée des réserves, gestion des interfaces les autres corps d'état et les autres réalisations de la ZAC...),
 - Présentation des dispositions prises en matière de gestion de l'environnement, de sécurité et d'hygiène dans le cadre de l'opération
 - Fourniture des fiches techniques des produits et équipements prévus dans l'offre de prix (1 feuille par produit).

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

Si l'attributaire pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-14 du Code de la commande publique, sa candidature sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par l'acheteur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

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

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

Si l'attributaire du marché public n'a pas signé l'acte d'engagement au moment du dépôt de l'offre, le(s) représentant(s) habilité(s) de l'attributaire devra(ont) signer ce document au moment de l'attribution. La signature apposée est obligatoirement une signature électronique conforme aux dispositions de l'article 5-2 du présent règlement de la consultation.

Pour l'application des articles D.8254-2 à D.8254-5 du Code du Travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du Code du Travail sera remise par l'attributaire avant la notification du marché public.

Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :

- 1° Sa date d'embauche ;
- 2° Sa nationalité ;
- 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

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

ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

4-1. Sélection des candidatures

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation. Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures et listés à l'article 3-2 ci-avant, les candidatures qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2143-6 à R.2143-14 et R.2144-1 à R.2144-9 du Code de la commande publique sont éliminées par l'acheteur.

4-2. Jugement et classement des offres

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

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

CRITERES	PONDERATION
Le prix, apprécié au regard du montant total indiqué dans la DPGF	40 %
La valeur technique de l'offre, appréciée au regard du mémoire technique et selon les sous-critères énoncés à l'article 4-2-2 ci-dessous.	60 %

Les lettres de rejet des offres non retenues au terme de l'analyse seront envoyées aux candidats par voie électronique (via la plateforme de dématérialisation) à l'adresse de courriel qu'ils auront indiquée dans l'acte d'engagement. Les candidats vérifient à cet égard le paramétrage de leur messagerie électronique afin de s'assurer de la bonne réception des messages de la plateforme.

4-2-1. Appréciation du critère prix

La formule utilisée pour la notation du critère prix sera la suivante :

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

Étant précisé que :

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

4-2-2. Appréciation du critère valeur technique

Le critère valeur technique sera apprécié au vu du mémoire technique décrit à l'article 3-2 ci-avant et noté sur 60 points répartis entre les sous-critères définis ci-après.

Les sous-critères et leurs pondérations respectives sont les suivants :

Communs à tous les lots

Critère 1		Note
Qualité et adéquation des moyens humains et matériels affectés à la mise en œuvre et l'encadrement du chantier		10 points
Sous-critères	Moyen matériel, techniques et humains (CV des personnes qui travailleront sur le chantier) et éventuels sous-traitants	5 points
	Organigramme précisant l'effectif prévisionnel	2,5 points
	Organisation des équipes et méthodologie pour assurer l'encadrement du chantier	2,5 points
Critère 4		Note
Organisation du service après-vente pendant le délai de garantie		5 points

Communs aux lots 2, 3 et 12

Critère 2		Note
Qualité et pertinence de la méthodologie proposée par le candidat		35 points
Sous-critères	Méthodologie pour la réalisation des carnets de détail durant la période de préparation du chantier	10 points
	Méthodologie détaillée de la mise en œuvre et finition	10 points
	Les fiches techniques des matériaux mis en œuvre	5 points
	Méthodologie pour la levée des réserves durant le chantier	2,5 points
	Respect du calendrier prévisionnel des travaux, réalisation des travaux et interfaces avec les autres corps d'état	7,5 points

Lot 7

Critère 2		Note
Qualité et pertinence de la méthodologie proposée par le candidat		35 points
Sous-critères	Méthodologie pour la réalisation des carnets de détail durant la période de préparation du chantier	10 points
	Méthodologie détaillée de la mise en œuvre et finition notamment pour les interfaces pour les cloisons actives entre le lot cloisons/doublages/faux plafond et le lot menuiserie	10 points
	Les fiches techniques des matériaux mis en œuvre	5 points
	Méthodologie pour la levée des réserves durant le chantier	2,5 points
	Respect du calendrier prévisionnel des travaux, réalisation des travaux et interfaces avec les autres corps d'état	7,5points

Lot 13

Critère 2		Note
Qualité et pertinence de la méthodologie proposée par le candidat		35 points
Sous-critères	Méthodologie pour la réalisation des carnets de détail durant la période de préparation du chantier	10 points
	Méthodologie détaillée de la mise en œuvre et finition suivant le carnet de détail paysage et architecturale	10 points
	Les fiches techniques des matériaux mis en œuvre	5 points
	Méthodologie pour la levée des réserves durant le chantier	2,5 points
	Respect du calendrier prévisionnel des travaux, réalisation des travaux et interfaces avec les autres corps d'état	7,5points

Communs aux lots 2 et 3

Critère 3		Note
Qualité et pertinence de la gestion de l'environnement, de la sécurité et de l'hygiène		10 points
Sous-critères	Dispositions proposées en matière de protection, d'hygiène et de sécurité mise en place pour le chantier	2,5 points
	Gestions des interfaces avec les réalisations de la ZAC	2,5 points
	Plan d'installation de chantier	5 points

Communs aux lots 7, 12 et 13

Critère 3		Note
Qualité et pertinence de la gestion de l'environnement, de la sécurité et de l'hygiène		10 points
Sous-critères	Dispositions proposées en matière de protection, d'hygiène et desécurité mise en place pour le chantier	5 points
	Gestions des interfaces avec les réalisations de la ZAC	5 points

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

5-1. Dispositions d'ordre générale

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

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

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

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

Traitement de la copie de sauvegarde

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

1^{er} cas : remise de la copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique :

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

DRIEAT-IF / SG / DCPPA

21-23 Rue Miollis
75015 PARIS

Offre pour : « Reconstruction du bâtiment B du site de Créteil l'Echat de la DiRIF à CRETEIL (94) – Lot n° »

COPIE DE SAUVEGARDE

Nom du candidat ou du mandataire du groupement :

« NE PAS OUVRIR »

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait les jours ouvrés **du lundi au vendredi de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 16 heures**.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
2. Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais, ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.
3. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

2^{ème} cas : remise de la copie de sauvegarde par voie électronique :

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

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

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

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

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

5-2. Modalités de remise de l'offre par échange électronique sur la plateforme de dématérialisation

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

La remise d'une offre par voie électronique sera effectuée sur la plateforme de dématérialisation sous la référence : **DRIEAT-SEB-AOO-25-078**.

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

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde

du présent règlement de la consultation ;

- La durée de la transmission de l'offre étant fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, le candidat est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient transmis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format « zip ». Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- L'arrêté du 22 mars 2019 fixe les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

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

- **Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.**
- 1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue »

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification, française ou étrangère, mentionnée dans l'une des listes de confiance décrites dans les références suivantes :

- <https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>
- <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>

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

- 2^{ème} cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation PLACE accepte tout certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences requises par le règlement eIDAS du 23 juillet 2014.

Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique, en particulier tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS), sont toujours valables et demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

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

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de Certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site Internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Le candidat peut utiliser l'outil de signature de son choix :

- Soit le candidat utilise l'outil de signature de la plateforme des achats de l'État PLACE.

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

- Soit le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, auquel cas il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- 2) Permettre la vérification de la signature et de l'intégrité du document conformément aux dispositions de l'article 5 de l'arrêté susmentionné, en transmettant les éléments nécessaires pour y procéder, et ce, gratuitement.

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

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

RAPPEL GÉNÉRAL

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

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

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats devront utiliser exclusivement les fonctionnalités de la plateforme de dématérialisation PLACE (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), sous la référence : DRIEAT-SEB-AOO-25-078. Ils recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plateforme.

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et/ou technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leurs demandes au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée en temps utiles à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 7. DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE CONTENTIEUX

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

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

Tribunal administratif de Paris

7 rue de Jouy

75181 PARIS Cedex 04

Téléphone : 01.44.59.44.00

Télécopieur : 01.44.59.46.46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

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