

## MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

#### Pouvoir adjudicateur

Monsieur le Préfet d'Eure-et-Loir

#### Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)

Direction Départementale des Territoires d'Eure-et-Loir

#### Objet de la consultation

**Plans de Prévention du Risque Inondation (PPRI) de L'EURE, DE L'AMONT A LA  
CONFLUENCE AVEC LA VOISE**

\*\*\*

**Réalisation d'un PPRI de l'EURE AMONT jusqu'à Chartres** sur les communes de :  
Manou, Fontaine-Simon, Vaupillon, Saint-Eliph, Meaucé, La Loupe, Belhomert-  
Guéhouville, Saint-Maurice-Saint-Germain, Le Favril, Pontgouin, Landelles, Chuisne,  
Courville-sur-Eure, Saint-Luperce, Saint-Georges-sur-Eure, Fontenay-sur-Eure,  
Nogent-sur-Eure, Mignières, Thivars, Ver-lès-Chartres, Morancez, Barjouville, le  
Coudray, Luisant

#### **Révision du PPRI de l'EURE A CHARTRES**

**Révision du PPRI de l'EURE de Chartres jusqu'à la confluence avec la Voise étendu  
au bassin versant de la Roguenette** sur les communes de :  
Chartres, Lèves, Champhol, Saint-Prest, Jouy, Soulaire, Saint-Piat, Mévoisins,  
Gasville-Oisème, Nogent-le-Phaye, Sours, Gellainville, Coltainville, Houville-la-  
Branche, Umpeau.

**Modélisation de ZICH et de crues de différentes périodes de retour**

#### Remise des offres

**Date et heure limites de réception : 08 avril à 17h30**  
La remise des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE):  
<https://www.marches-publics.gouv.fr>

# Table des matières

Article 1 - REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR (RPA).....	3
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
3.1 Procédure de passation.....	3
3.2 Allotissement.....	4
3.3 Forme et étendue du marché.....	4
3.4 Nature de l'attributaire.....	5
3.5 Durée du marché.....	5
3.6 Affermissement des tranches optionnelles.....	5
3.7 Variantes.....	5
3.8 Prestations supplémentaires éventuelles.....	5
3.9 Clauses sociales.....	5
3.10 Clauses environnementales.....	6
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	6
4.1 Contenu du dossier de la consultation.....	6
4.2 Modalités de retrait du dossier de consultation.....	6
4.3 Modification de détail du dossier de consultation.....	6
4.4 Questions - Réponses.....	6
Article 5 - CANDIDATURE.....	7
5.1 Interdictions de soumissionner.....	7
5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance.....	7
5.3 Présentation de la candidature.....	7
5.4 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat.....	7
5.5 Examen des candidatures.....	8
5.6 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	8
5.7 Précisions sur la sous-traitance.....	8
Article 6 - OFFRE.....	9
6.1 Présentation de l'offre.....	9
6.2 Examen des offres.....	9
6.3 Durée de validité des offres.....	11
Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	11
7.1 Date et heure limites de réception des plis.....	11
7.2 Conditions de transmission des plis.....	11
Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	13
8.1 Documents à fournir.....	13
8.2 Signature du marché.....	14
Article 9 - LANGUE.....	14
Article 10 - CONTENTIEUX.....	14
Article 11 - ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION.....	14

## Article 1 - REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR (RPA)

Le Préfet d'Eure-et-Loir, et par délégation le Directeur Départemental des Territoires d'Eure-et-Loir.

Direction Départementale des Territoires d'Eure-et-Loir  
17 place de la République - CS 40517 - 28019 CHARTRES Cedex

Courriel : [pprinondation@eure-et-loir.gouv.fr](mailto:pprinondation@eure-et-loir.gouv.fr)

## Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché est un marché de Services - Prestations intellectuelles.

L'objet du présent marché, découpé en tranches fermes et optionnelles, est de :

- réaliser un Plan de Prévention des Risques Inondations (PPRI) sur les communes de l'Eure amont (Manou, Fontaine-Simon, Vaupillon, Saint-Eliph, Meaucé, La Loupe, Belhomert-Guéhouville, Saint-Maurice-Saint-Germain, Le Favril, Pontgouin, Landelles, Chuisne, Courville-sur-Eure, Saint-Luperce, Saint-Georges-sur-Eure, Fontenay-sur-Eure, Nogent-sur-Eure, Mignièrès, Thivars, Verlès-Chartres, Morancez, Barjouville, le Coudray, Luisant) ;
- réviser le PPRI de la ville de Chartres ;
- réviser le PPRI de Lèves à Mévoisins (Lèves, Champhol, Saint-Prest, Jouy, Soulaire, Saint-Piat et Mévoisins) en incluant le bassin versant de la Roguette (qui concerne en particulier Chartres, Saint-Prest, Gasville-Oisème, Nogent-le-Phaye et Sours) pour les aléas débordement de cours d'eau et ruissellement.
- constituer les cartes de zones inondées par classes de hauteur (ZICH) à la station de référence. Des cartes représentant des crues de différentes périodes de retour seront également produites. À cette fin, la modélisation des aléas par le prestataire devra être parfaitement homogène sur l'ensemble des secteurs étudiés et comporter les scénarios intermédiaires pertinents définis préalablement par le SPC SACN.

La mission est explicitée en détail dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le régime des droits de propriété intellectuelle afférents aux résultats et aux connaissances antérieures éventuelles est précisé dans les documents du marché (cahier des charges administratives particulières, CCAP).

## Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1 Procédure de passation

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 Code de la commande publique (CCP).

### 3.2 Allotissement

---

Le marché n'est pas alloti.

### 3.3 Forme et étendue du marché

---

Le marché est constitué **d'une tranche ferme (TF) composée de 5 phases et de 14 tranches optionnelles (TO)** désignées ci-après :

#### **Tranche ferme**

Les deux premières phases sont communes aux périmètres d'étude de l'Eure amont, de Chartres et de l'Eure aval jusqu'au confluent de la Voise :

- Phase 1 : recueil des données ;
- Phase 2 : modélisation hydraulique, ZICH, crues de différentes périodes de retour

Les 3 phases suivantes concernent uniquement l'Eure amont :

- Phase 3 : cartographie des aléas ;
- Phase 4 : cartographie des enjeux ;
- Phase 5 : cartographie du zonage réglementaire.

#### **Tranches optionnelles**

- TO 1 : règlement ;

**Chacune des 3 phases suivantes concerne l'Eure amont et fait l'objet d'une TO distincte :**

- TO 2 : consultation des parties prenantes et enquête publique ;
- TO 3 : approbation du PPRI.

**Chacune des 5 phases suivantes concernent Chartres et fait l'objet d'une TO distincte :**

- TO 4 : cartographie des aléas ;
- TO 5 : cartographie des enjeux ;
- TO 6 : cartographie du zonage réglementaire.
- TO 7 : consultation des parties prenantes et enquête publique ;
- TO 8 : approbation du PPRI.

**Chacune des 6 phases suivantes concernent l'Eure de Chartres jusqu'à la confluence avec la Voise et fait l'objet d'une TO distincte :**

- TO 9 : modélisation et cartographie de l'aléa ruissellement du bassin versant de la Roguenette
- TO 10 : cartographie des aléas ;
- TO 11 : cartographie des enjeux ;
- TO 12 : cartographie du zonage réglementaire.
- TO 13 : consultation des parties prenantes et enquête publique ;
- TO 14 : approbation du PPRI.

### **3.4 Nature de l'attributaire**

---

Le marché sera conclu :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur, pour l'exécution du marché.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, le pouvoir adjudicateur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

### **3.5 Durée du marché**

---

Le marché est conclu pour une durée maximum de 6 ans à compter de sa date de notification.

Un planning sera établi au démarrage de la mission.

### **3.6 Affermissement des tranches optionnelles**

---

En cas d'affermissement tardif d'une tranche optionnelle, il ne sera versé aucune indemnité d'attente au titulaire.

Dans l'hypothèse où l'acheteur n'affermite pas une tranche optionnelle, le titulaire est libéré de tout engagement concernant l'exécution de celle-ci.

Il ne peut prétendre à aucune indemnité, ni paiement de quelque nature que ce soit.

### **3.7 Variantes**

---

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

### **3.8 Prestations supplémentaires éventuelles**

---

Sans objet.

### **3.9 Clauses sociales**

---

Afin de promouvoir l'égalité des chances, la DDT d'eure-et-Loir applique l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en prévoyant une clause obligatoire de formation sous statut scolaire. Cette clause consiste pour le titulaire du marché, à accueillir en stage (séquence d'observation en milieu professionnel) durant l'exécution du marché un ou plusieurs élève(s) de 3<sup>e</sup> ou de 2<sup>de</sup> générale et technologique, scolarisés dans des établissements relevant des réseaux d'éducation prioritaires (REP et REP+) ou des quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV). Cette action s'inscrit dans le cadre de la politique éducative de la découverte des métiers.

Le titulaire déclare les offres de stages issues de la clause sociale de formation sous statut scolaire, sur la plateforme en ligne 1élève1stage mise en place par le ministère de l'Éducation nationale.

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler des réserves ou des variantes sur ce point dans leur offre.

### 3.10 Clauses environnementales

---

Dans une volonté de protection de l'environnement, les échanges par mail, par téléphone, et en visioconférence, en dehors des réunions prévues par le CCTP, sont à privilégier. De plus l'ensemble des livrables doivent être fournis sous forme dématérialisée.

## Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

### 4.1 Contenu du dossier de la consultation

---

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

- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;

### 4.2 Modalités de retrait du dossier de consultation

---

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

**Référence : PPRIEURE28**

### 4.3 Modification de détail du dossier de consultation

---

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du CCP.

### 4.4 Questions - Réponses

---

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

**Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues jusqu'au huitième jour** avant la date limite de réception des offres et les compléments d'information sont transmis aux candidats au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Lorsqu'un complément d'informations nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas

fourni dans le délai des 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du CCP.

## **Article 5 - CANDIDATURE**

### **5.1 Interdictions de soumissionner**

Conformément aux dispositions des articles L 2141-1 à 14 du CCP, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

### **5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance**

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.

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 ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

### **5.3 Présentation de la candidature**

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

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant uniquement la partie IV –  $\alpha$  « indication globale pour tous les critères de sélection ».

#### **5.3.2 Candidature hors DUME**

Les candidats renseignent et remettent :

- le formulaire **DC1** (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>)
- le formulaire **DC2** (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>).

## 5.4 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

---

**Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités :**

- pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;
- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise.

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.

## 5.5 Examen des candidatures

---

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

## 5.6 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

---

**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 groupement d'opérateurs économiques;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

**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.**

**Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.**

## 5.7 Précisions sur la sous-traitance

---

### 5.7.1 Candidature sous forme de 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 et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé 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.

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 et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

## Article 6 - OFFRE

### 6.1 Présentation de l'offre

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 pouvoir adjudicateur. Toutefois cette dernière 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.**

**L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :**

- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- l'acte d'engagement ;
- le mémoire technique du candidat répondant au cahier des charges ;
- un calendrier prévisionnel de réalisation par action et par phase ;
- le détail des qualifications des personnes qui seront chargées de l'étude (y compris les éventuels sous traitants) ;
- la liste des études auxquelles les personnes qui seront chargées de l'étude ont participé sur les trois dernières années ;
- dans le cas où une sous-traitance serait envisagée, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement.

**Plus précisément, le mémoire justificatif et explicatif comporte les éléments suivants :**

- **un mémoire technique de 20 pages maximum**, démontrant la capacité technique du bureau d'étude à mener à bien l'opération et décrivant l'organisation ou la capacité du bureau d'étude, en particulier sur les aspects suivants :
  - **références récentes** démontrant la capacité technique générale de l'entreprise à réaliser un PPRI ;
  - **capacité et méthodologie de :**
    - analyse du site (historique, fonctionnement général du secteur d'étude, enquête de terrain auprès des acteurs locaux, recensement des ouvrages et risques d'embâcles, etc.) ;
    - détermination des événements de référence, de modélisation et de caractérisation des aléas et des enjeux ;
    - production des cartographies dans les différentes phases selon la norme COVADIS ;
    - rédaction d'un règlement, adapté au territoire ;
    - réalisation d'éléments de communication par vidéo destinés aux réunions publiques, avec un mémoire sur les différents outils de communication et différentes productions déjà mis en œuvre par le prestataire ;
  - **présentation de la répartition des moyens humains** (qualification, nombre de jour, prix par jour) et matériels, ventilés sur les différentes phases avec une justification de la capacité (disponibilité) de respecter les délais d'exécution dès la notification du marché ;
  - une note de deux pages justifiant les **points les plus critiques**.

- La liste des connaissances antérieures que le candidat compte utiliser dans le cadre de l'exécution du présent marché ;

## 6.2 Examen des offres

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur examinera les offres avant les candidatures.

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 seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP. Après examen, les offres inacceptables seront éliminées. Les offres irrégulières seront éliminées ou régularisées conformément aux articles R.2152-1 à R.2152-2 du CCP.

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

Le RPA se réserve le droit de ne pas négocier les offres initiales.

En l'absence de négociation, les offres irrégulières et inacceptables sont éliminées.

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

Critères d'attribution	Pondération
<p><b>La valeur technique</b> au regard des éléments fournis dans le mémoire technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les références récentes montrant la capacité générale de l'entreprise à réaliser un PPR (10 % du critère technique) ;</li> <li>• la méthodologie d'analyse du site (10 % du critère technique) ;</li> <li>• la méthodologie de détermination des événements de référence, de modélisation et de caractérisation des aléas et des enjeux (25 % du critère technique) ;</li> <li>• la capacité de rédaction d'un règlement, adapté au territoire (10 %) ;</li> <li>• la capacité de production des cartographies selon la norme COVADIS (10 % du critère technique) ;</li> <li>• pour la communication notamment la capacité de réaliser des éléments de communication par vidéo (5 %)</li> <li>• la répartition des moyens humains (qualification, nombre de jour, prix par jour) et matériels, ventilés sur les différentes phases et capacité de respecter les délais d'exécution dès la notification du marché (30 %).</li> </ul>	60 %
<b>Le prix</b> des prestations (tranche ferme et tranches optionnelles)	40 %

Ces critères porteront sur l'ensemble des tranches.

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier la décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

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

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RPA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

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

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

---

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

## **Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS**

### **7.1 Date et heure limites de réception des plis**

---

**Les plis devront être transmis avant la date et heures indiquées sur la page de garde du présent document.**

**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.**

### **7.2 Conditions de transmission des plis**

---

**La remise des plis s'effectue exclusivement par voie dématérialisée.**

**Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.**

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

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

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la

plate-forme :

- manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des candidats ;
- foire aux questions ;
- outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé 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 au RPA.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, ***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 d'image jpg, png et de documents html.

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

- formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- macros ;
- activeX, Applets, scripts, etc.

### **Horodatage**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

### **Copie de sauvegarde**

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté 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 cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

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

**Direction Départementale des Territoires d'Eure-et-Loir  
Service de la Gestion des Risques, de l'Eau et de la Biodiversité (SGREB)  
17 place de la République  
CS 40517  
28019 CHARTRES Cedex**

**Préciser sur l'enveloppe l'objet du marché : «Ne pas ouvrir : à l'attention de M.**

**Erwan BLONDEL» et «Copie de sauvegarde».**

### **Antivirus**

Les candidats doivent 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.

## **Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

### **8.1 Documents à fournir**

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que le RPA peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 (annexe 4 du CCP) fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, et lorsque le profil du RPA le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, n'est pas tenu de fournir le certificat suivant :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales.

En cas d'impossibilité de se procurer le certificat ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, le RPA en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

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

- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ;
- un extrait K ou Kbis ou équivalent ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Lorsque le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché entre dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner facultative, il est invité à établir, par tout moyen, que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

## 8.2 Signature du marché

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

L'acte d'engagement doit être signé électroniquement conformément aux exigences prévues par l'annexe MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.

### Article 9 - LANGUE

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

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

### Article 10 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif d'Orléans.

### Article 11 - ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

#### MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

##### RAPPEL GENERAL

**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 de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.**

##### **Signature électronique des documents**

Chaque document à signer doit l'être individuellement.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, 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\* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

*\* Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).*

##### **Exigences relatives aux certificats de signature du signataire**

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

1er cas : Certificat émis 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 :

- <http://www.lsti-certification.fr> ;
- <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/eu-trusted-lists-trust-service-providers>.

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé

pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

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

### **Justificatifs de conformité à produire**

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, etc ;
- 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.

### **Outil de signature utilisé pour signer les fichiers**

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

Cas 1 : le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État.

Dans ce cas, le candidat 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 la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

---