



**MINISTÈRE
DES TRANSPORTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Audit sur l'état du réseau routier national non concédé

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Numéro de consultation : DGITM-DMR-PEI-12-2026

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert selon les dispositions des articles R2124-2 et R2161-2 à R2161 5 du code de la commande publique

Date et heure de remise des offres : **27 mai 2026 à 12h00**

TABLE DES MATIERES

Article 1 - Acheteur	4
Article 2 - Contexte et objet du marché.....	4
2.1 Contexte	4
2.2 Objet	5
Article 3 - Condition de la consultation.....	5
3.1 Allotissement.....	5
3.2 Durée du marché.....	5
3.2.1 Cadre général.....	5
3.2.2 Reconduction du marché	6
3.3 Fractionnement des prestations	6
3.4 Lieu d'exécution	6
3.5 Variantes	6
3.5.1 Variante obligatoire	6
3.5.2 Variante facultative	6
3.6 Prestations supplémentaires éventuelles	6
3.7 Considérations sociales.....	6
3.8 Considérations environnementales.....	7
3.9 Traitement des données à caractère personnel	7
3.10 Secret des affaires.....	8
Article 4 - Information des candidats	8
4.1 Contenu des documents de la consultation.....	8
4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques.....	9
4.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	9
4.2.2 Conditions de transmission des plis	9
4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)	11
4.3.1 Date et heure de réception des plis.....	11
4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions	12
4.3.3 Modification des documents de la consultation.....	12
4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres	12
4.3.5 Visite sur site	12
Article 5 - Candidature	12
5.1 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance	12
5.2 Motifs d'exclusion.....	13
5.3 Présentation de la candidature	14
5.3.1 Candidature sous forme de DUME	14
5.3.2 Candidature sous-forme de DC1 et DC2.....	15

5.4	Niveaux minimaux de participation	15
5.5	Tâches essentielles	16
5.6	Examen des candidatures	16
5.7	Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs	16
5.8	Vérification des motifs d'exclusion	17
Article 6 -	Offre	18
6.1	Présentation de l'offre	18
6.2	Examen des offres	18
6.2.1	<i>Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables</i>	18
6.2.2	<i>Critères d'attribution</i>	19
6.2.3	<i>Méthode de notation</i>	19
6.3	Durée de validité des offres	20
6.4	Echantillons	20
Article 7 -	Attribution	20
7.1	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	20
7.2	Interdiction d'attribution	22
7.3	Mise au point	22
7.4	Signature	22
Article 8 -	Langue	23
Article 9 -	Contentieux	23
9.1	Instance chargée des recours	23
9.2	Délai d'introduction des recours	23
Article 10 -	Modalités de signature électronique	24

Article 1 - Acheteur

POUVOIR ADJUDICATEUR	
Désignation du pouvoir adjudicateur	Ministère des transports – MT Direction générale des infrastructures, des transports et des mobilités– DGITM Direction des mobilités routières – DMR Sous-direction du pilotage de l'entretien, de l'exploitation du réseau routier – PEI
Adresse du pouvoir adjudicateur	Tour Séquoia – 92055 La Défense Cedex
Personne représentant le pouvoir adjudicateur	Madame Aline PILLAN, Directrice des mobilités routières ou son représentant
Suivi de l'exécution du marché et personnes habilitées à donner les renseignements prévus aux articles R.2191 59 à R.2191-62 du Code de la Commande publique	Madame Hélène KLICH Madame Stéphanie RINCOURT
Courriel(s)	helene.klich@developpement-durable.gouv.fr stephanie.rincourt@developpement-durable.gouv.fr

Article 2 - Contexte et objet du marché

2.1 Contexte

La DGITM est chargée de piloter la gestion du réseau routier national non concédé (RRNnc), actif stratégique pour la mobilité, l'économie et la cohésion des territoires. Ce réseau, qui supporte une part importante du trafic national, constitue un patrimoine public de grande valeur nécessitant des politiques d'entretien, de régénération et de modernisation adaptées à des enjeux de sécurité, de résilience et de soutenabilité financière.

Les travaux conduits dans le cadre de la conférence Ambition France Transports en 2025 ont réaffirmé le caractère prioritaire de la régénération et de la modernisation des infrastructures existantes, en particulier du RRNnc. Ces travaux se sont appuyés sur les résultats de l'audit externe réalisé en 2017, complétés par des analyses intégrant notamment l'évolution des coûts, les modifications de périmètre du réseau, l'identification d'une dette grise ainsi que l'émergence de besoins liés au vieillissement du patrimoine et aux évolutions réglementaires.

Dans le prolongement de ces conclusions, le Gouvernement a engagé l'élaboration d'un projet de loi cadre, appelé à être suivi d'une loi de programmation des infrastructures de transport, laquelle doit définir, sur une période de dix ans, les trajectoires d'investissement de l'État, notamment en matière de régénération et de modernisation du réseau routier national.

Dans ce contexte, et afin de disposer d'un éclairage indépendant en amont des prochaines échéances budgétaires, notamment le projet de loi de finances et la future loi de programmation, il apparaît nécessaire de procéder à une actualisation de l'audit externe de 2017.

L'audit attendu en 2026 vise à apporter un éclairage externe indépendant sur les besoins d'investissement et les trajectoires de gestion patrimoniale du réseau routier national non concédé (RRNnc), en actualisant notamment les conclusions de l'audit externe réalisé en 2017. Il s'inscrit dans une démarche d'analyse de la politique de gestion patrimoniale mise en œuvre par l'État et porte sur les approches retenues pour définir les politiques d'entretien, de régénération et de renouvellement du réseau à un horizon de 10 à 20 ans.

L'audit doit également permettre, en tenant compte notamment des enseignements issus du retour d'expérience de l'étude de résilience réalisée en 2025, d'identifier les écarts entre les besoins et les ressources mobilisées, d'en analyser les impacts en termes de dette grise et de soutenabilité financière, et de formuler des recommandations opérationnelles sur les priorités d'action et les leviers d'amélioration des politiques de gestion d'actifs. Il contribuera ainsi à renforcer la qualité des outils de pilotage et à éclairer les décisions de programmation des investissements de l'État dans les années à venir.

2.2 Objet

Le marché a pour objet la réalisation d'un audit sur l'état du réseau routier national non concédé

Il porte sur des prestations de services

Code(s) CPV de la consultation

Valeur principale : 71311300 : Services de conseil en matière d'infrastructure

Valeurs secondaires : 71621000 : Services d'analyse technique ou services de conseil

45233139 : Entretien des routes nationales

Article 3 - Condition de la consultation

3.1 Allotissement

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

En effet, son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes qui justifieraient un allotissement.

3.2 Durée du marché

3.2.1 *Cadre général*

Le marché est conclu pour une durée de 5 mois (20 semaines)

Elle s'entend hors reconduction(s) éventuelle(s).

3.2.2 Recondution du marché

Le marché ne fait l'objet d'aucune reconduction.

3.3 Fractionnement des prestations

Tranche ferme

Sans objet.

Tranche optionnelle

Sans objet.

3.4 Lieu d'exécution

Les prestations sont essentiellement réalisées dans les locaux du prestataire.

Toutefois, des réunions peuvent aussi avoir lieu dans les locaux du ministère des transports.

3.5 Variantes

3.5.1 Variante obligatoire

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

3.5.2 Variante facultative

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

3.6 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.7 Considérations sociales

Le présent marché ne comprend pas d'autres considérations sociales.

Dans le prolongement des avancées de la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 et la loi n° du 6 août 2019 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes, le pôle ministériel est engagé dans une démarche en faveur de la diversité professionnelle et pour l'égalité des droits entre les femmes et les hommes. Le protocole pour l'égalité entre les femmes et les hommes, signé le 23 octobre 2019 entre les ministres et les représentants des personnels prévoit l'intégration de la lutte contre les discriminations dans la commande publique ministérielle.

Cette démarche, s'inscrit dans le cadre des labels « Diversité » et « Égalité » décernés par l'Agence française de normalisation (AFNOR). Ces labels ont pour objectif de prévenir les discriminations et de promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les secteurs public et privé, en matière de gestion des ressources humaines et dans le cadre des relations avec les fournisseurs, les partenaires et les usagers. Les ministères sont ainsi labellisés « Diversité » et « Égalité ».

Au-delà du respect des dispositions déjà incluses dans la présente consultation, le ministère est également sensible aux actions conduites par ses prestataires, dans ce domaine, au sein de leur entreprise.

Dans cette optique, nous transmettrons à l'attributaire pressenti un lien vers un [questionnaire relatif aux actions conduites en matière de diversité et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes](#), qu'il lui sera demandé de compléter.

Les réponses que vous voudrez bien nous fournir nous serviront à recueillir des bonnes pratiques susceptibles d'être partagées.

De même, l'absence de réponse n'a aucune incidence sur l'exécution du marché.

3.8 Considérations environnementales

Outre, la fourniture de leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES), pour les soumissionnaires soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement¹, des dispositions relatives au partage de documents, aux déplacements et à la sobriété numérique sont définies au CCP de la consultation.

De plus, dans une volonté de protection de l'environnement, le présent marché comprend un ou des critère(s) environnemental(aux) comme critère d'attribution.

3.9 Traitement des données à caractère personnel

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

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

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant

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

Représenté par le Directeur des achats de l'Etat

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO)

La Direction des achats de l'Etat,
Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Coordonnées du délégué à la protection des données

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

¹ Les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes.

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

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

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

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

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

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

3.10 Secret des affaires

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent marché.

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

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

Article 4 - Information des candidats

4.1 Contenu des documents de la consultation

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

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses éventuelles annexes ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) (*Annexe AE*)
- La fiche d'évaluation des prestations (*Annexe RC*)
- La lettre de candidature – Désignation du mandataire par ses co-traitants (formulaire DC1)
- La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2)
- La déclaration de sous-traitance (DC4)

4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

4.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

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

4.2.2 Conditions de transmission des plis

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

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

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

Les plis antérieurs sont rejetés sans être examinés.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

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

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

Horodatage

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

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

Copie de sauvegarde

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

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

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

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

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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

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

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

Copie de sauvegarde du marché n° DGITM-DMR-PEI-12-2026

Objet : Audit sur l'état du réseau routier national non concédé

"A n'ouvrir que par le destinataire"

Ministère des transports – MT

**Direction générale des infrastructures, des transports et des mobilités– DGITM
Sous-direction du pilotage de l'entretien, de l'exploitation du réseau routier – PEI**

Tour Séquoia

1 place Carpeaux

92055 La Défense Cédex

A l'attention de Mesdames Hélène KLICH et Stéphanie RINCOURT

Antivirus

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

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

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

4.3.1 Date et heure de réception des plis

Les plis doivent être transmis au plus tard le **27 mai 2026 à 12h00**.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

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

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

4.3.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **sept (7) jours** avant la date limite de réception des offres. Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats doivent répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il peut en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant les date et heure limites de dépôt des offres.

4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie **sept (7) jours** avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

4.3.5 Visite sur site

Sans objet

Article 5 - Candidature

5.1 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

Groupement d'opérateurs

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

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

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

La forme du groupement 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.

Sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le formulaire DC4 est joint dans le dossier de consultation des entreprises (DCE). A toutes fins utiles, sa notice explicative est disponible sur [le site du ministère chargé de l'économie](#)

5.2 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

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

Les soumissionnaires soumis à [l'article L.229-25 du code de l'environnement](#) présentent, à la demande de l'acheteur, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES)² établi conformément à l'article susvisé. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, ce dernier se réserve le droit d'exclure le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la procédure.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

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

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

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

² Les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes.

5.3 Présentation de la candidature

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

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

Si le candidat candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter, dans des sous-dossiers distincts, ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

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

Quelle que soit la modalité de candidature retenue (DC1/DC2 ou DUME), les candidats individuels ou en groupement veillent à la cohérence entre adresse postale et SIRET de leur établissement.

En cas d'établissements multiples, outre les coordonnées de leur siège social, ils désignent celui pressenti pour la réalisation des prestations avec la même vigilance pour ce qui est de la cohérence entre adresse postale et SIRET.

5.3.1 Candidature sous forme de DUME

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

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

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

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

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

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

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

Le formulaire DC4 est joint dans le dossier de consultation des entreprises (DCE). A toutes fins utiles, sa notice explicative est disponible sur [le site du ministère chargé de l'économie](#)

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

5.3.2 Candidature sous-forme de DC1 et DC2

Le candidat (individuel ou en groupement) transmet les formulaires suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 ou équivalent, dûment rempli et daté.
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2, ou équivalent, dûment rempli et daté.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques :

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

Les formulaires DC1 et DC2 sont joints dans le dossier de consultation des entreprises (DCE). A toutes fins utiles, leur notice explicative est disponible sur [le site du ministère chargé de l'économie](#)

5.4 Niveaux minimaux de participation

L'acheteur fixe les niveaux minimums de capacité suivants :

Le candidat doit démontrer des capacités en matière d'analyse et d'évaluation de politiques publiques ou de gestion d'infrastructures de transport, de gestion patrimoniale d'actifs, ainsi que de modélisation et de projection financière et technique à moyen et long terme.

L'équipe dédiée au marché comprend *a minima* des compétences en ingénierie des infrastructures routières, en économie des transports ou finances publiques, en gestion d'actifs et en traitement de données.

Le candidat justifie d'au moins deux références sur les trois dernières années portant sur des missions d'audit, de diagnostic ou de prospective relatives à des infrastructures de transport ou à des politiques d'investissement public.

Pour les entreprises nouvelles, tout autre élément permettant à l'acheteur d'évaluer leurs compétences est admis.

5.5 Tâches essentielles

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

5.6 Examen des candidatures

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

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

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

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

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

L'acheteur a fixé des minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures ne justifiant pas de l'aptitude professionnelle ou qui n'atteignent pas les niveaux minimaux de capacités exigées pour cette consultation sont rejetées.

5.7 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

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

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

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

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- 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 ;

- Une déclaration appropriée de banque(s) ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels ;
- 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 ;
- Les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les pour chacune des trois dernières années ;
- Pour les marchés publics de travaux, de services ou pour les marchés publics de fournitures comportant également des travaux de pose et d'installation ou des prestations de services, l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- Description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public
- Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;

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

5.8 Vérification des motifs d'exclusion

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

Article 6 - Offre

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- le mémoire technique complété répondant au CCP, incluant notamment :
 - ✓ le(s) CV du ou des membres de l'équipe d'audit permettant de justifier de la capacité à réaliser la mission au travers de compétences à la fois dans les domaines des techniques d'entretien routier et des méthodes de gestion de patrimoine ("Asset Management").
 - ✓ la liste des publications ou documents publics qu'il a produit ou auxquels il a contribué dans le cadre de missions comparables;
 - ✓ une reformulation du besoin exprimé par l'acheteur ;
 - ✓ une description de la méthodologie qu'il compte employer;
 - ✓ une description de l'organisation de projet et des processus qualité que le candidat mettra en œuvre au cours de la mission.
 - ✓ une note précisant les éléments permettant d'apprécier la qualité environnementale de l'offre (engagements du soumissionnaire, et de ses éventuels sous-traitants à respecter les obligations environnementales prévue par l'acheteur dans le CCP ; méthodologie de suivi des mesures environnementales présentée dans son offre).
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment renseignée ;
- l'acte d'engagement ;
- le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement
- le cas échéant, la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises

6.2 Examen des offres

6.2.1 Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables

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

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

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

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

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

6.2.2 Critères d'attribution

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

Critères et sous-critères	Pondération
Critère 1 : Qualité technique de l'offre (Nt) sur la base du mémoire techniques détaillé à l'article « Présentation de l'offre ».	55 %
Critère 2 : Prix des prestations (Np) , sur la base de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	35 %
Critère 3 : Qualité environnementale (Ne) , au regard de la note figurant au mémoire technique et prenant en considération - les engagements du soumissionnaire, et de ses éventuels sous-traitants à respecter les obligations environnementales prévue par l'acheteur dans le CCP - la méthodologie de suivi des mesures environnementales présentée dans son offre	10 %

6.2.3 Méthode de notation

Critère 1 : Qualité technique de l'offre (Nt) (noté sur 5)

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

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

Critère 2 : Prix des prestations (Np) (noté sur 5)

L'offre la moins disante obtient la note maximale de 5.

Les notes sont calculées selon la formule suivante :

$$\text{Note de l'offre examinée (Np)} = (\text{prix le plus bas/prix de l'offre examinée}) \times \text{note maximale.}$$

Critère 3 : Qualité environnementale de l'offre (Ne) (noté sur 5)

Le critère de qualité environnementale de l'offre fait l'objet d'une notation en attribuant des notes de 0 à 5, selon l'échelle de notation suivante :

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

La note finale (N) notée sur 5 de l'offre est ainsi déterminée :

$$\text{Note finale } N = N_t * 0,55 + N_p * 0,35 + N_e * 0,10$$

6.3 Durée de validité des offres

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

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

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

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

6.4 Echantillons

Sans objet

Article 7 - Attribution

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

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

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

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

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

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

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

- L'acte d'engagement (ATTR1), à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile de droit commun ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 (de moins de 3 mois) ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
 - Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)) de moins de 6 mois
 - Certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance de moins de 6 mois.
 - Pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation

de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l' article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;

- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
 - a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
 - b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement
- Le [questionnaire relatif aux actions conduites en matière de diversité et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes](#) à renseigner en ligne (non discriminant)

7.2 Interdiction d'attribution

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

7.3 Mise au point

L'acheteur et les soumissionnaires retenus peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché.

Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

7.4 Signature

Le marché est signé électroniquement par les soumissionnaires retenus au moyen de l'acte d'engagement (AE) qui lui est adressé par l'acheteur.

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

Article 8 - Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française (candidature et offre, y compris dans le cas où la candidature est présentée sous forme de DUME).

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français conformément à l'article R.2143-16 du code de la commande publique.

Tous les échanges oraux pendant la phase d'exécution du marché s'effectuent en langue française.

Si un échange oral s'effectue dans une langue autre que le français, le titulaire doit fournir à sa charge un interprète.

Article 9 - Contentieux

9.1 Instance chargée des recours

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de :

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

C'est également l'instance auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des délais de recours

9.2 Délai d'introduction des recours

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

- Un référé précontractuel : au plus tard avant la date de signature du marché par le pouvoir adjudicateur, conformément à l'article L551-1 du code de justice administrative.
- Un référé contractuel : à compter de la signature du marché dans un délai de trente et un jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché conformément à l'article R 551-7 du code de justice administrative.
- Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (arrêt « société Tropic Travaux Signalisation » - CE, 16 juillet 2007, n°291545 et arrêt « Tarn -et-Garonne » - CE, 4 avril 2014, n°358994).
- Un recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du marché : 2 mois à compter de la notification de l'acte attaqué, conformément à l'article R 421-1 du code de justice

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

Article 10 - Modalités de signature électronique

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

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

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

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

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

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

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

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

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

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

Sont autorisées :

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

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

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

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature

électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

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

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

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

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

Exigences relatives à l'outil de signature

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

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

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

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

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