

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

Acheteur

ETAT - Ministère des Transports
Direction Interdépartementale des Routes Nord

Représentant de l'acheteur (RA)

Madame la Directrice Interdépartementale des Routes Nord par arrêté de délégation du 28 mars 2024 du préfet coordonnateur des itinéraires routiers, préfet de la région Hauts-de-France, préfet du Nord

Objet de la consultation

Conception de la réparation de l'ouvrage d'art PI0

Remise des offres

Date et heure limites de réception : 07/08/2026 à 12 h 00 (heure locale de l'adresse de l'acheteur)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	<u>3</u>
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	<u>3</u>
2-1. Définition de la procédure.....	<u>3</u>
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	<u>3</u>
2-3. Nature de l'attributaire.....	<u>4</u>
2-4. Variantes.....	<u>4</u>
2-5. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	<u>4</u>
2-6. Cadre de la négociation.....	<u>4</u>
2-7. Délai de réalisation.....	<u>4</u>
2-8. Modifications de détail au dossier de consultation.....	<u>4</u>
2-9. Délai de validité des offres.....	<u>4</u>
2-10. Propriété intellectuelle.....	<u>5</u>
2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense.....	<u>5</u>
2-12. Clauses sociales et environnementales.....	<u>5</u>
ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	<u>5</u>
3-1. Solution de base.....	<u>5</u>
3-2. Variantes.....	<u>10</u>
ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION.....	<u>11</u>
4-1. Sélection des candidatures.....	<u>11</u>
4-2. Examen des offres et négociation.....	<u>11</u>
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	<u>13</u>
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	<u>13</u>
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	<u>14</u>
5-3. Signature électronique.....	<u>15</u>
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	<u>17</u>

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

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

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne un ensemble de prestations intellectuelles en lien avec la réhabilitation de l'ouvrage PIO (A34-0420) situé à Villers-Semeuse dans le département des Ardennes (08) sur l'A34 au PR 30+0000.

Les missions principales envisagées sont les suivantes :

- Note d'appropriation,
- Études de niveau avant-projet (AVP),
- Études de niveau projet (PRO),

Le contenu détaillé de ces missions est décrit dans le CCTP de ce marché.

Des missions complémentaires sont à réaliser dans le cadre des missions listées ci-dessus. Les missions complémentaires sont décrites dans le CCTP de ce marché.

Les prestations feront l'objet d'un marché à tranches optionnelles conformément aux dispositions des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique (CCP).

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure **adaptée** définie aux articles L. 2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-7 du CCP.

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Le marché comportera une tranche ferme et une tranche optionnelle désignées ci-après :

Désignation des tranches	
Tranche ferme	Partie technique 1 et 2
Tranche optionnelle 1	Partie technique 3

Les prestations ne sont pas réparties en lots.

Il n'est pas prévu d'indemnité de dédit sur tranche optionnelle.

2-3. 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 de l'acheteur, pour l'exécution du marché.

Conformément aux articles L. 2141-13, L. 2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, 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, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

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

2-4. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

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

2-5. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

2-6. Cadre de la négociation

Sans objet

2-7. Délai de réalisation

Le(s) délai(s) d'exécution est/sont fixé(s) dans l'acte d'engagement.

2-8. Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 15 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

2-9. Délai de validité des offres

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

2-10. Propriété intellectuelle

Les stipulations du chapitre 6 du CCAG s'appliquent.

2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense

Sans objet.

2-12. Clauses sociales et environnementales

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

Sans objet.

S'agissant de la clause environnementale

Les spécificités techniques du marché comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable.

ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

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 de l'acheteur. 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'acte d'engagement ne devra pas être signé lors du dépôt de l'offre. Les candidats susceptibles d'être retenus seront invités à le faire ultérieurement.

Les autres pièces particulières constitutives du marché seront signées par le(s) représentant(s) habilité(s) des attributaires du marché.

3-1. Solution de base

3-1.1. Documents fournis aux candidats

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-1.2 ci-après, à compléter ;

- Dossier d'ouvrage (Bordereau 2)
 - Gestion :
 - IQOA ;
 - IDP ;
 - Etudes :
 - Recherche Amiante;
 - investigation :
 - Diagnostic béton ;
 - Investigation enrobé et dalle de transition ;
 - faisabilité du vérinage des tabliers du PI ;
 - Topométrie ;
 - Récolement ;
 - Travaux 2024
 - Photos ;

3-1.2. Composition de l'offre à remettre par les candidats

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

dans un sous dossier candidature :

L'utilisation en ligne du DUME (Document Unique de Marché Européen) est possible et préconisé pour les conditions économiques et juridiques mais le candidat peut également répondre en candidature classique.

Le DUME est appelé à se substituer aux formulaires de type DC1 (lettre de candidature – désignation du mandataire par ses cotraitants) et DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement...).

Le DUME permet ainsi aux candidats de :

- déclarer sur l'honneur qu'ils peuvent candidater à un marché public ;
- d'indiquer qu'ils n'entrent pas dans un cas d'interdiction de soumissionner ;
- d'indiquer qu'ils remplissent les critères de sélection de candidatures au marché.

Ce document est à renseigner sur la plateforme des achats de l'État, sur le site CHORUS PRO du Ministère des Finances à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Le DUME ne dispense cependant pas le candidat de fournir les différentes pièces du dossier de candidature.

Situation juridique - références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

- * Les documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français :

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

- * Les documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du CCP, à cet effet le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj> (/Commande publique/Formulaires de la commande publique ;
 - * La forme juridique du candidat ;
 - * En cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire ;
 - * Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché
- * Les candidats entrant dans le cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du CCP seront exclus;
- * Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L. 2141-7 à L. 2141-11 du CCP pourront être exclus;

Capacité économique et financière - références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

- * Les documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français.

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

- * Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;*
- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels par attestation de l'assureur ;

Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur.

Capacité économique et financière - niveau(x) spécifique(s) minimal(aux) :

-Le chiffre d'affaires moyen annuel du candidat ou du groupement sur les 3 dernières années connues devra être au moins égal à 500 000 euros.

Référence professionnelle et capacité technique - références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

- * Les documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français.

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

A - Expérience :

- La présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette présentation pourra être accompagnée d'attestations de l'acheteur.

B - Capacités professionnelles :

- * L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ;
- * ◦ Les certificats de qualifications professionnelles suivants OPQIBI suivants (ou similaire ou preuve que le candidat est qualifié) :

-> 0103 : AMO en technique

Les informations sur les certifications OPQIBI sont disponibles sur le site internet suivant :

<https://www.opqibi.com/>

La preuve de ces capacités peut être apportée par tout autre moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

C - Capacités techniques :

- * Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années ;
- * Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public ;
- * Une 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 ;

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de sous-traitance).

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités des opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ceux-ci.

L'acheteur exige la fourniture des documents demandés même s'ils ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation.

dans un autre sous dossier :

- Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter. Celui-ci ne devra pas être signé lors du dépôt de l'offre., dater et signer électroniquement conformément à l'article 5-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire ;

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants ;

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- La décomposition du Prix global et forfaitaire (DPGF) a décomposition du prix forfaitaire : utiliser le cadre ci-joint au dossier de consultation sans modification à compléter sans modification.

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par cotraitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils pourront s'inspirer du cadre de la

décomposition du prix global forfaitaire analytique.

- Un sous-détail de prix reprenant pour chaque partie technique le sous détail de chaque sous-partie ainsi que le détail des missions présentes dans chaque sous-partie technique :

Partie technique	Sous-partie technique	Mission présente dans les sous-partie technique
Partie technique 1	Note d'appropriation	
	Mission complémentaire « investigations complémentaires »	
Partie technique 2	Études d'avant-projet	Réfection complète des équipements, de l'étanchéité et des dalles de transition
		Changement des appareils d'appuis
	Mission complémentaire « assistance à la mission de responsable de projet dans le cadre des relations avec les concessionnaires réseaux en partie technique 2 »	
Partie technique 3	Études de projet	Réfection complète des équipements, de l'étanchéité et des dalles de transition
		Changement des appareils d'appuis
	Mission complémentaire « assistance à la mission de responsable de projet dans le cadre des relations avec les concessionnaires réseaux en partie technique 3 »	

- Les références professionnelles et capacité technique – niveau(x) spécifique(s) minimal(aux) :

- Il est précisé que le directeur de projet assigné à l'exécution du marché devra disposer d'une expérience de 5 ans minimum dans le domaine des ouvrages d'art. Le directeur de projet devra être désigné nominativement dans l'acte d'engagement.
- Le/Les chefs de projet désignés par le directeur de projet devront disposer d'une expérience de 3 ans minimum dans le domaine des ouvrages d'art. La non preuve d'expérience citée est éliminatoire pour la candidature.

Les niveaux d'expériences seront justifiés par des références adéquates provenant de marchés exécutés antérieurement.

- Les documents explicatifs

Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif et explicatif comportant le/les document(s) suivant(s) :

Un schéma Organisationnel du Plan d'Assurance Qualité (SOPAQ) détaillant :

- les qualifications et l'expérience du personnel assigné à l'exécution du marché (CV du directeur de projet désigné et du/des chefs de projet prévus, définition des compétences, expériences professionnelles, études équivalentes et références de

chaque membre et rôles de chacun),

- la description du système de management de la qualité et l'organisation des contrôles mis en place.
- Un mémoire en réponse à la présente consultation de 20 pages maximum au format A4 (dont 3 pages maximum pour l'ébauche de solution de réparation), Seules les vingt premières pages hors page de garde et annexes (CV, organigramme, planning) seront considérées pour attribuer une note aux candidats. Ce mémoire s'appuiera sur le dossier d'ouvrage fourni en bordereau 2 du présent DCE détaillant :
 - la composition spécifique et détaillée de l'équipe affectée ;
 - l'organisation de travail spécifique sur chaque mission, accompagné d'un planning prévisionnel ;
 - l'appréciation des contraintes spécifiques et l'établissement d'une ébauche de solution de réparation ;
- les moyens techniques mis en œuvre.

3-1.3. Fourniture de maquettes ou de prototypes

Sans objet.

3-1.4. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

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

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées des articles L. 2141-1 à L. 2141-14 du CCP
- Les certificats fiscaux et sociaux
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail
- Le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1^o de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion

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

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-7.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

L'attributaire devra indiquer l'adresse à laquelle lui seront faites les notifications, dès lors qu'elle serait différente de celle portée à l'article premier de l'acte d'engagement et ce avant la notification du marché. A défaut d'une telle indication, toutes les notifications seront valablement effectuées à celle de l'acte d'engagement.

3-2. Variantes

Sans objet.

ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION

L'acheteur commencera par examiner les offres, seule la candidature du soumissionnaire susceptible d'être retenu sera analysée.

4-1. Sélection des candidatures

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

En cas de candidatures incomplètes, l'acheteur demandera au candidat concerné de compléter celle-ci.

4-2. Examen des offres et négociation

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.

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

A la suite de cet examen l'acheteur pourra engager les négociations. Après classement par ordre décroissant des offres **sur l'ensemble des tranches** conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par l'acheteur.

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
Critère technique	40 %
Critère financier	60 %

A) Notation du critère technique :

La valeur technique des prestations (Nt) notée sur 10 points, est appréciée au regard de :

- **composition de l'équipe projet sur 4 points** détaillant :
 - les qualifications et l'expérience du personnel assigné à l'exécution du marché (CV du directeur de projet désigné et du/des chefs de projet prévus, définition des compétences, expériences professionnelles, études équivalentes et références de chaque membre **(1 point)** ;
 - rôles de chaque intervenant **(1 point)**,
 - la description du système de management de la qualité et l'organisation des contrôles mis en place **(1 point)**.

- la composition spécifique et détaillée de l'équipe affectée (**1 point**),
- **mémoire en réponse au CCTP sur 6 points** de 20 pages maximum au format A4 s'appuyant sur le dossier d'ouvrage fourni au bordereau 2 du présent DCE détaillant :
 - l'organisation de travail spécifique sur chaque partie technique comprenant l'ensemble des éléments de missions (y compris missions complémentaires) attendus dans le CCTP, accompagné d'un planning prévisionnel (**3 points**),
 - l'appréciation des contraintes spécifiques et l'établissement d'une ébauche de solution de réparation (**2 points**),
 - les moyens techniques mis en œuvre (**1 point**).

La notation se fera suivant la grille ci-dessous :

Valeur de l'offre		Notation
Très élevée	Réponse complète sans aucune observation ou réserve	100 % des points
Élevée	Réponse satisfaisante comportant quelques imprécisions ou réserves mineures	75 % des points
Correcte	Acceptable malgré des imprécisions ou moyennant la levée de certaines réserves	50 % des points
Insuffisante	Nombreuses imprécisions ou présence de réserves significatives	25 % des points
Très insuffisante	Absence d'information ou informations hors-sujet (pour les éléments non listés comme étant éliminatoires)	0 % des points

La valeur technique est donnée comme la somme des points précédents.

B) Notation du critère financier :

Le prix des prestations (Np) noté sur 10 points, est calculée ainsi :

$$\text{Note} = 10 * (\text{offre minimale} / \text{offre présentée})$$

Le prix des prestations est apprécié au regard du montant TTC de l'offre (comportant l'ensemble des tranches) proposée par le candidat dans l'AE joint au présent DCE.

C) Notation finale :

Les offres des entreprises seront classées par ordre décroissant en fonction de la note globale N qui leur sera attribuée. La note globale (N) est obtenue par la formule suivante :

$$N = (N_t * 0,40) + (N_p * 0,60)$$

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, l'acheteur se réserve 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 l'acheteur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

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

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

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

L'offre sera remise obligatoirement par échange électronique.

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

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

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent à l'acheteur.

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

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence précisée dans l'AAPC.

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

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-1.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;

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

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

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par l'acheteur ne feront pas l'objet d'une réparation. La trace de malveillance sera conservée. Le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

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

5-2-1 Remise de la copie de sauvegarde

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

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

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

ETAT - Ministère des transports
Direction Interdépartementale des Routes Nord
Madame la Directrice Interdépartementale des Routes Nord
44 TER rue Jean Bart CS 2025
59019 Lille

Copie de sauvegarde pour : MAPA de conception de la réparation de l'ouvrage d'art PIO

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat^(*) :

« NE PAS OUVRIR »

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

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

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique à gfm.spt.dirn@developpement-durable.gouv.fr est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique) :

- La Lettre recommandée électronique

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

Liste des produits et services qualifiés pour l'Europe : eIDAS Dashboard (europa.eu)

– Tous les autres services qui permettent l'envoi et la réception de fichier en respectant les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique

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

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

Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

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

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

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

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

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique ;
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

5-3. Signature électronique

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

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 modifié relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique :

- 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.

5-3.1. Les 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 :

- <https://eidas.ec.europa.eu/efda/home>
- <https://ec.europa.eu/digital-building-blocks/sites/spaces/DIGITAL/pages/467109149/eSignature+List+of+Trusted+Lists>

2è 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 présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

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

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

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

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

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

5-3.2. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

1er cas : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE

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

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES.
- 2) 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.

RAPPEL GÉNÉRAL :

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

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

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence précisée dans l'AAPC.

Une réponse sera alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme, à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres.