



**MINISTÈRE
DES TRANSPORTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Mission d'assistance technique relative aux ouvrages d'art et
aux structures de génie civil en vue de la fin de plusieurs
concessions d'autoroutes (principalement APRR, ASF et AREA)**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Numéro de consultation : DGITM-DMR-FCA-19-2026

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert selon les dispositions des articles L.2124-1 et L.2124-2 et R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique

Date et heure de remise des offres : **9 octobre 2026 à 12h00**

TABLE DES MATIERES

Préambule	4
Article 1 - Acheteur	5
Article 2 - Objet de la consultation	5
Article 3 - Conditions de la consultation	6
3.1 Procédure de passation	6
3.2 Allotissement	6
3.3 Forme et étendue	6
3.4 Durée	7
3.5 Déroulement des Prestations	8
3.6 Lieu d'exécution	8
3.7 Variantes	8
3.7.1 Variantes obligatoires	8
3.7.2 Variantes facultatives	8
3.8 Prestations similaires	8
3.9 Considérations sociales - Action de formation sous statut scolaire au bénéfice d'élèves à besoins spécifiques	9
3.10 Considérations environnementales	11
3.11 Traitement des données à caractère personnel	11
3.12 Secret des affaires	12
Article 4 - Information des candidats	12
4.1 Contenu des documents de la consultation	12
4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques	13
4.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents	13
4.2.2 Conditions de transmission des plis	13
4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation	15
4.3.1 Date et heure de réception des plis	15
4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions	15
4.3.3 Modification des documents de la consultation	15
4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres	16
Article 5 - Candidature	16
5.1 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance	16
5.2 Motifs d'exclusion	16
5.3 Présentation de la candidature	17
5.3.1 Candidature sous forme de DUME	17
5.3.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2	18
5.4 Niveaux minimaux de participation	18

5.5	Tâches essentielles	18
5.6	Examen des candidatures	18
5.7	Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs	19
5.8	Vérification des motifs d'exclusion	19
Article 6 -	Offre.....	19
6.1	Présentation de l'offre	19
6.2	Composition et facultés des équipes proposées	20
6.3	Mémoire technique général	22
6.4	Mémoires techniques et estimations des missions témoins	23
6.5	Détail Quantitatif Estimatif (DQE)	24
6.6	Examen des offres	24
6.6.1	<i>Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables</i>	<i>24</i>
6.6.2	<i>Critères d'attribution de l'accord-cadre et méthode de notation des offres</i>	<i>24</i>
6.6.3	<i>Critères d'attribution des marchés subséquents</i>	<i>27</i>
6.7	Durée de validité des offres	27
Article 7 -	Attribution	28
7.1	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	28
7.2	Interdiction d'attribution	29
7.3	Mise au point	29
7.4	Signature.....	30
Article 8 -	Langue.....	30
Article 9 -	Contentieux.....	30
9.1	Instance chargée des recours	30
9.2	Délai d'introduction des recours	30
9.3	Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des délais de recours	32 <u>31</u>
Article 10 -	Modalités de signature électronique.....	32 <u>31</u>
Article 11 -	Annexes.....	34 <u>33</u>

Préambule

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 « Egalité ».

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 transmettons 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.

Article 1 - Acheteur

POUVOIR ADJUDICATEUR	
Désignation du pouvoir adjudicateur	Ministère des Transports Direction générale des infrastructures, des transports et des mobilités – DGITM Direction des mobilités routières – DMR Sous-direction des financements innovants et du contrôle des concessions autoroutières – FCA
Adresse du pouvoir adjudicateur	Tour Séquoia – 92055 La Défense Cedex
Personne représentant le pouvoir adjudicateur	Mme 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	La sous-direction des Financements innovants et du Contrôle des concessions Autoroutières (FCA) Didier GERMAIN (FCA4, chargé du domaine Ouvrages d'Art) Jeanne DOREAU-MALIOCHE (FCA4, chargée de mission Ouvrages d'Art) Jérémy LEROY (FCA4, chef de projet fins de concessions) Olivier BOISSON (FCA1, chargé des contrats APRR/AREA) Edouard GILLETTE (FCA1, chargé du contrat ASF)
Courriel	didier.germain@developpement-durable.gouv.fr jeanne.doreau@developpement-durable.gouv.fr jeremy.leroy@developpement-durable.gouv.fr olivier.boisson@developpement-durable.gouv.fr edouard.gillette@developpement-durable.gouv.fr

Article 2 - Objet de la consultation

L'accord-cadre a pour objet : « *Mission d'assistance technique auprès de la Direction des Mobilités Routières (DMR) relative aux ouvrages d'art et aux structures de génie civil en vue de la fin de plusieurs concessions d'autoroutes (principalement APRR, ASF et AREA)* »

L'accord-cadre porte sur des prestations intellectuelles.

Code(s) CPV de la consultation :

Valeur principale : 71318000- Services de conseil et de consultation en ingénierie

Autres CPV :

71336000- Services d'assistance dans le domaine de l'ingénierie

71350000- Services scientifiques et techniques dans le domaine de l'ingénierie

71356200- Services d'assistance technique

71310000- Services de conseil en matière d'ingénierie et de construction

Cette consultation fait suite à la procédure DGITM-DMR-FCA-02-2026 déclarée sans suite par une décision en date du 28 juillet 2026.

Article 3 - Conditions de la consultation

3.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

3.2 Allotissement

L'accord-cadre n'est pas alloti.

L'absence d'allotissement trouve sa justification dans la nécessité de garantir une intensité concurrentielle satisfaisante et de permettre des commandes croisées pour gérer de potentiels conflits d'intérêt.

3.3 Forme et étendue

L'accord-cadre est multi-attributaire. Le nombre maximum de titulaire est fixé à 3.

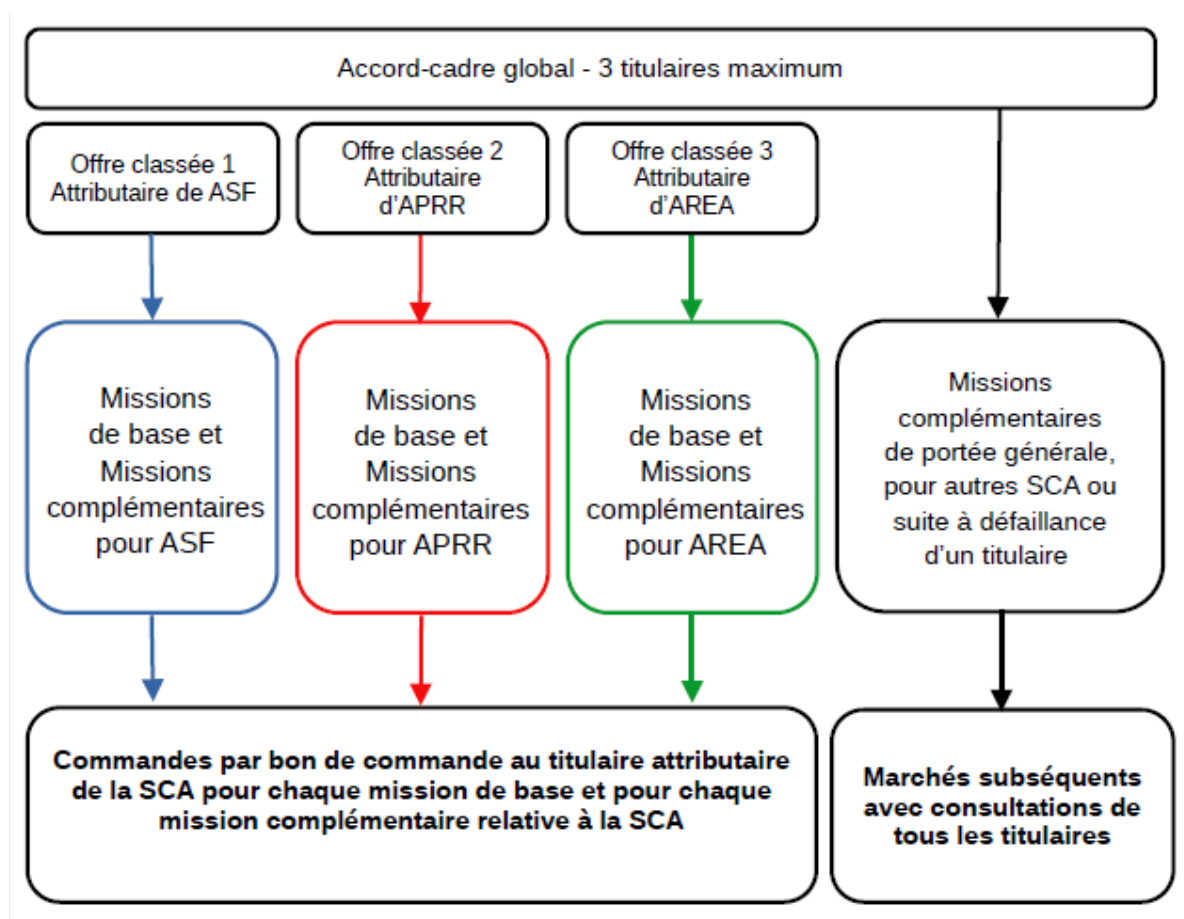
L'accord-cadre s'exécute par l'émission de bons de commande et par la conclusion de marchés subséquents dans les conditions indiquées au CCAP.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum.

Le montant maximum est de **14 000 000 € HT pour l'ensemble de l'accord-cadre pour l'ensemble des titulaires.**

Le présent accord-cadre cesse automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

Les modalités de fonctionnement de l'accord-cadre multi-attributaires à bons de commande et à marchés subséquents peuvent être synthétisées par le logigramme suivant :



3.4 Durée

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois.

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

Conformément à l'article 3.2.2 du CCAG PI, « Lorsque la notification est effectuée par le biais du profil d'acheteur, les parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai. »

L'accord-cadre est reconductible tacitement 9 fois pour une période de 12 mois chacune. Les titulaires ne peuvent s'opposer à cette reconduction.

La non reconduction est adressée aux titulaires de l'accord-cadre par lettre recommandée avec avis de réception trois (3) mois avant la fin de la période en cours.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les marchés subséquents conclus continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

3.5 Déroulement des Prestations

Pendant la phase « études »

- Prise de connaissance du contexte contractuel, réglementaire et technique ;
- Prise de connaissance et analyse du suivi et du traitement passés des familles de structures à risques ;
- Analyse, amendement et complément de l'inventaire des structures et analyse de la documentation associée ;
- Analyse, amendement et complément de l'état des lieux des structures ;
- Analyse, amendement et complément du programme d'entretien et de renouvellement (PER) ;
- Elaboration du PER (en alternative à l'analyse du PER) ;
- Appropriation d'un PER analysé ou élaboré par un autre prestataire ;
- Assistance en phase de revoyure du PER ;
- Hébergement des données relatives aux missions de la phase études.

Pendant la phase « travaux »

- Contrôle des travaux du PER (suivi annuel de réalisation, audits de chantier, analyse de dossiers de fin de travaux) ;
- Assistance au quitus de fin de concession (quitus par ouvrage, quitus final de la SCA) ;
- Hébergement des données relatives aux missions de la phase travaux.

Le détail des prestations susmentionnées figure dans le cahier des clauses techniques particulière (CCTP).

3.6 Lieu d'exécution

Les prestations sont essentiellement réalisées dans les locaux du prestataire.

Les réunions se tiennent dans ces mêmes locaux ainsi que dans ceux de la sous-direction FCA ou des SCA.

Des visites de sites et de chantiers sur les réseaux des SCA sont à prévoir.

3.7 Variantes

3.7.1 Variantes obligatoires

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

3.7.2 Variantes facultatives

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

3.8 Prestations similaires

Sans objet

3.9 Considérations sociales- Action de formation sous statut scolaire au bénéfice d'élèves à besoins spécifiques

Le titulaire s'engage à réaliser une action de formation d'un ou plusieurs élèves de 16 à 25 ans suivi(s) par un référent de l'Education nationale :

- Soit en situation de décrochage scolaire (article L.122-2 du code de l'éducation)
- Soit soumis à l'obligation de formation (article L.114-1 et R.114-1 du code de l'éducation)

En cas de réalisation du stage en dehors du territoire national, cette action bénéficie :

- Soit à un élève à besoins spécifiques inscrit dans un établissement scolaire français et suivi par un référent de l'Education nationale (articles L.124-19 et L.124-20 du code de l'éducation).
- Soit à un élève à besoins spécifiques inscrit dans un établissement scolaire étranger et suivi par tout dispositif équivalent, impliquant des personnels éducatifs.

En tant que condition d'exécution du présent marché prenant en compte des considérations sociales, en application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, la clause sociale de formation sous statut scolaire doit être liée à l'objet du marché. Les activités proposées par le titulaire dans la « fiche entreprise » doivent impérativement respecter cette exigence.

Le volume horaire minimal exigé est de 150 heures, à réaliser pendant la période ferme du marché ou sur une période de reconduction. Néanmoins, le titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.

A l'initiative de l'acteur de l'Education nationale, le nombre d'heures de clause sociale de formation sous statut scolaire prévu au présent marché peut être divisé pour donner lieu à plusieurs stages au bénéfice de plusieurs élèves à besoins spécifiques.

Encadrement de l'élève

Dans le cadre de la clause sociale de formation sous statut scolaire, l'élève bénéficiaire est sous statut scolaire. Une convention de stage tripartite est conclue entre l'entreprise, l'établissement scolaire de rattachement et l'élève (ou son représentant légal).

Le titulaire du marché reçoit l'élève dans ses locaux, et désigne à cet effet un « référent entreprise » qui accompagne l'élève dans les tâches qui lui sont confiées.

L'élève est aussi accompagné un « référent de l'Education nationale » (enseignants, CPE, référent décrochage scolaire, intervenant SRE, coordonnateur de dispositif relais).

Le référent entreprise et le référent de l'Education nationale sont en relation directe.

Dans les conditions de l'article L. 124-6 du code de l'éducation, une gratification doit être versée au stagiaire (<https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire>).

À tout moment, le titulaire peut aller au-delà des objectifs fixés par le marché.

Les étapes de mise en œuvre du stage

Lors de la réunion de lancement du marché, la clause sociale de formation sous statut scolaire est abordée (confirmation des contacts inscrits dans la « Fiche entreprise », rappel des spécificités du public concerné, adaptabilité des missions, etc.).

Une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale est organisée, à l'initiative du référent de l'Education nationale, dès qu'un élève est présenté au titulaire. La présence du référent entreprise est

obligatoire et celle du responsable des ressources humaines souhaitable. A cette occasion, la « fiche entreprise » - qui a une fonction de dialogue – peut être modifiée en fonction de l'élève proposé par le référent de l'Education nationale. La nouvelle « fiche entreprise » finalisée est alors transmise à l'acheteur par le titulaire.

Le titulaire transmet également à l'acheteur la convention de stage tripartite signée.

S'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, le titulaire doit informer l'acheteur et le référent de l'Education nationale. Dans ce cas, l'acheteur et le référent de l'Education nationale étudient en concertation avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à la réalisation des objectifs fixés.

En application de l'article L.2194-1 1° du code de la commande publique, les conditions de mise en œuvre de la clause sociale de formation sous statut scolaire pourront être revues par les parties au contrat. Les nouvelles modalités sont décidées conjointement par l'entreprise et le référent de l'Education nationale, puis validées par l'acheteur. Ces adaptations doivent être prises en compte dans la convention de stage, par avenant le cas échéant (article D. 124-4 du code de l'éducation).

S'il le souhaite, le titulaire peut prolonger la période en entreprise, en accord avec le bénéficiaire de la clause sociale et du référent de l'Education nationale. Toutefois la durée totale du stage ne peut excéder 6 mois.

A l'issue du stage, le référent entreprise et le référent de l'Education nationale rédigent un bilan croisé faisant état du résultat de la clause sociale de formation sous statut scolaire et attestant de sa bonne exécution par le titulaire. Ce bilan est transmis à l'acheteur, accompagné de l'attestation de présence de l'élève bénéficiaire précisant le nombre d'heures de stage réalisées.

L'élève bénéficiaire peut intégrer un parcours de formation diplômant (reprise de scolarité) ou accéder à l'emploi (insertion professionnelle). Le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités de formation ou d'embauche pérenne de l'élève bénéficiaire.

Contrôle et évaluation de l'action de formation

Pendant et à l'issue du stage, le titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec l'élève bénéficiaire, et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif.

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le titulaire répond à toute demande du l'acheteur ou du référent de l'Education nationale relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale.

Pour rappel, le titulaire est tenu de transmettre en cours d'exécution à l'acheteur :

- La « fiche entreprise » modifiée, le cas échéant ;
- La convention de stage tripartite ;
- L'attestation de présence de l'élève bénéficiaire précisant le nombre d'heures de stage réalisé ;
- Le bilan croisé.

Si l'Education nationale n'a pas présenté d'élève au titulaire, ce dernier doit en informer l'acheteur au terme de la période ferme ou de reconduction du marché. Aucune pénalité pour inexécution des heures de formation prévues par le marché ne pourra être infligée au titulaire pour ce motif.

En cas de demande par l'acheteur, toute transmission de document lié à la CSF est réalisée dans les dix jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

3.10 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 CCAP de la consultation.

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

3.11 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

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

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.

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.

3.12 Secret des affaires

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

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) et ses annexes à compléter ou produire par les candidats (annexe 1 relative au tableau cadre de références ; annexe 2 relative au tableau cadre de compétences ; annexe 3 relative au tableau des experts ; annexe 4 relative aux chronogrammes de missions) ainsi que la fiche explicative de l'application de la clause sociale (annexe 5) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes à compléter par les candidats (annexes relatives aux missions témoins) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
 - L'annexe financière à savoir le bordereau des prix unitaires – BPU (annexe 1) ;
 - L'engagement vis-à-vis des risques de conflit d'intérêts (annexe 2) ;
 - La fiche entreprise (annexe 3) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) (*document non contractuel*) destiné uniquement au jugement des offres.
- 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)

Les annexes 2, 3 et 4 du règlement de la consultation servent au jugement des offres.

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 prérequis 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 *infra*).

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 limites 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-FCA-19-2026

Objet : Mission d'assistance technique auprès de la Direction des Mobilités Routières (DMR) relative aux ouvrages d'art et aux structures de génie civil en vue de la fin de plusieurs concessions d'autoroutes (APRR, ASF et AREA)

"A n'ouvrir que par le destinataire"

Ministère des Transports

Direction générale des infrastructures, des transports et des mobilités – DGITM

Direction des mobilités routières – DMR

Sous-direction des financements innovants et du contrôle des concessions autoroutières (FCA)

25 avenue François Mitterrand

69674 BRON Cedex

A l'attention de M. Didier GERMAIN

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

4.3.1 *Date et heure de réception des plis*

Les plis doivent être transmis au plus tard le **9 octobre 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 **dix-huit (18) 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 **quatorze (14) 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 **quatorze (14) 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 **quatorze (14) 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.

Article 5 - Candidature

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

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 à l'égard de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles vis-à-vis de l'acheteur. La solidarité du mandataire permet de garantir, malgré la longue durée de l'accord cadre et le volume conséquent des missions, l'exécution de l'ensemble des prestations y compris en cas de défaillance d'un cotraitant.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (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 relative 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.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande du l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation ne soit 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

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.

5.3 Présentation de la candidature

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.

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 (cf. point 5.3.1 pour modalités d'accès au DUME).

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME 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 ne fixe pas de niveaux minimums de capacités techniques et professionnelles comme conditions de participation.

Néanmoins, le candidat justifie de ses capacités techniques et professionnelles en remplissant l'annexe 1 au règlement de la consultation relative au tableau cadre de références de moins de 5 ans.

5.5 Tâches essentielles

Les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées par le titulaire et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance :

- Le pilotage de chaque mission de base ;
- La participation aux réunions de lancement et de restitution de mission de base avec FCA ;
- La rédaction des livrables des missions de base ;
- Le suivi annuel de réalisation du PER ;
- L'assistance au quitus final de la SCA.

Les productions au sein des missions de base et les missions complémentaires peuvent être partiellement sous-traitées. L'acheteur devra être informé des parties de mission sous-traitées avec précision de l'équipe constituée par le sous-traitant.

5.6 Examen des candidatures

L'acheteur examine les candidatures avant les offres. Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités sont fournis lors du dépôt de l'offre.

Les moyens de preuve concernant les motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Les documents concernant les capacités techniques et professionnelles sont les références de prestations similaires réalisées par le candidat et renseignées dans le tableau de référence (annexe 1 au règlement de la consultation).

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 par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

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 n'a pas fixé de minimum de capacité comme condition de participation mais les candidatures qui ne justifient manifestement pas de l'aptitude professionnelle ou des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

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.

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 :

- Les documents relatifs à la composition et aux facultés des équipes proposées :
 - le tableau des compétences des équipes (annexe 2 au RC) ;
 - le tableau de compétences et d'organisation des experts (annexe 3 au RC) ;
 - les chronogrammes de missions (annexe 4 au RC).
- L'acte d'engagement (AE) complété et signé, accompagné de ses annexes :
 - l'annexe financière à savoir le bordereau des prix unitaires - BPU (annexe 1 à l'AE)
 - l'engagement vis-à-vis des risques de conflit d'intérêts (annexe 2 à l'AE) ;
 - la fiche entreprise renseignée (annexe 3 à l'AE) ;
- Le mémoire technique général du soumissionnaire (cf. détail ci-dessous) ;
- Les mémoires techniques et estimations des missions témoins (cf. détail ci-dessous) ;
- Le détail quantitatif estimatif « DQE » (document non contractuel destiné uniquement au jugement des offres de l'accord-cadre) ;
- Le cas échéant, la part des prestations que le soumissionnaire à l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises.

6.2 Composition et facultés des équipes proposées

Les missions à conduire dans le cadre de ce marché nécessitent à la fois une très forte expertise technique et une grande puissance de production du fait des volumes patrimoniaux très importants à traiter. Les missions, très techniques et volumineuses, devant être réalisées dans des délais très courts, imposent de disposer de moyens humains adaptés en qualité comme en nombre, afin de permettre une redondance des compétences pour la production (pour pallier aux éventuelles absences) et avoir une indépendance du contrôle des productions.

L'acheteur impose en conséquence les niveaux minimums de composition et de facultés suivants, pour chaque phase du marché (phase études et phase travaux).

Composition des équipes

Pour chaque phase du marché (phase études et phase travaux), le candidat doit présenter une équipe d'au minimum 5 personnes composée de deux experts (1), d'un ingénieur chef de projet très expérimenté (2) et de deux ingénieurs expérimentés (3) (cf. définitions ci-après).

- (1) Un expert présente au minimum 15 ans d'expérience dans le domaine des ouvrages d'art en conception et réparation des structures et pathologies des ouvrages.
- (2) Un ingénieur chef de projet très expérimenté présente au minimum 10 ans d'expérience dans le domaine des ouvrages d'art en conception et réparation des structures et pathologies des ouvrages.
- (3) Un ingénieur expérimenté présente au minimum 7 ans d'expérience dans le domaine des ouvrages d'art en conception et réparation des structures et pathologies des ouvrages.

Les candidats indiqueront, de manière nominative :

- l'équipe et le rôle de chaque membre de l'équipe pour la phase étude ;
- l'équipe et le rôle de chaque membre de l'équipe pour la phase travaux.

Compétences des équipes proposées

Les candidats doivent démontrer, par le remplissage du tableau des compétences (annexe 2), que les équipes proposées pour les phases études et travaux couvrent l'intégralité des compétences et expériences décrites ci-après. Les compétences de natures suivantes doivent être développées au cours de prestations de moins de 15 ans :

- Inspection d'ouvrages courants et non courants (ponts, soutènements, tunnels, PPHM, auvents de gare de péage et écrans acoustiques) ou contrôle d'inspections ;
- Etudes d'ingénierie de conception de réparation d'ouvrages non courants :
 - o En béton précontraint ;
 - o En structure mixte acier-béton ;
 - o En tunnel ;
- Maîtrise d'œuvre en phase travaux (DET et AOR) ou assistance technique à maîtrise d'ouvrage (AMOT) en phase travaux :
 - o De renforcement par précontrainte additionnelle ;
 - o De réfection de protection anticorrosion ;
 - o De réparation ou remplacement de câbles ou haubans de ponts à câbles (précontrainte extérieure, ouvrages haubanés ou suspendus) ;
 - o De travaux de réparation de structures atteintes de réaction de gonflement interne du béton ;
 - o Réparations structurelles avec utilisation de BFUP ;
 - o Réparations structurelles en tunnel.

Compétences et organisation des experts proposés

Les experts proposés doivent présenter chacun une expérience de plus de 15 ans en ouvrages d'art.

Chaque compétence doit être portée par deux experts (volume des missions, contrôle des productions, redondance pour absences, ...).

Pour chaque compétence, au moins un des experts doit présenter une expérience sur ouvrages supportant un trafic autoroutier français (concédé ou non).

En cas de groupement, le mandataire doit porter la majorité des compétences.

Le tableau à renseigner pour justifier des compétences et de l'organisation des experts de l'équipe est en annexe 3. Il sera indiqué clairement dans le tableau, pour chaque compétence exigée :

- les noms des experts mobilisés ;
- le ou les experts émanant du mandataire ;
- le ou les experts présentant une expérience relative à cette compétence en contexte autoroutier français (concédé ou non).

Les experts proposés doivent présenter des expériences et compétences dans les domaines suivants :

- Assistance technique à maîtrise d'ouvrage (ou maîtrise d'œuvre) :
 - o En gestion de patrimoine ;
 - o Sur opérations de réparations et renforcements d'ouvrages non courants et exceptionnels ;
 - o En contexte d'opération « coup de poing » en contexte autoroutier français (passage inférieur, passage supérieur, tunnel) ;

- Expertises d'ouvrages avec pathologies :
 - o De précontrainte extérieure au béton ;
 - o De fatigue des structures métalliques ;
 - o Sur câbles (ouvrages suspendus ou haubanés) ;
 - o Sur pathologies de gonflement des bétons (RAG/AR et RSI).

Chronogrammes de missions

Pour illustrer les facultés des équipes proposées à mener à bien les missions dans les délais impartis, les candidats établiront les chronogrammes de missions conformément à l'annexe 4 du présent RC.

La composition et les facultés minimales décrites ci-avant en 6.2 s'appliquent également aux éventuels sous-traitants, qu'ils soient déclarés dès la remise de l'offre ou durant l'exécution de l'accord-cadre.

Les offres ne remplissant pas les exigences décrites au paragraphe 6.2 seront déclarées irrégulières au sens de l'article L2152-2 du code de la commande publique.

6.3 Mémoire technique général

Chaque candidat fournira un mémoire technique de 15 pages maximum, hors annexes, (Police Calibri taille 11, interligne simple, marges normales de 2,5 cm). En cas de groupement et/ou sous-traitance, le mémoire justificatif sera présenté sous la forme d'un mémoire unique commun aux membres du groupement.

Les informations présentées dans le mémoire devront être synthétiques et spécifiques au contexte et aux missions de l'accord-cadre. Les éléments de portée générale seront de ce fait moins bien notés que les éléments détaillés adaptés aux prestations de l'accord-cadre.

Chaque candidat devra présenter les éléments suivants :

- Organisation des moyens humains et matériels :
 - o Organisation générale envisagée pour l'exécution de l'accord-cadre et répartition des prestations entre les différentes agences ou services du candidat ou entre co-traitants le cas échéant,
 - o Organigrammes, CV synthétiques (2 pages maximum par CV) faisant ressortir les qualifications et l'expérience spécifique des personnels affectés aux prestations de l'accord-cadre et CV détaillés ;
 - o Organisation interne particulière pour assurer la continuité des missions en périodes de congés ou d'absences ;
- Assurance qualité :
 - o Note succincte (3 pages maximum) de présentation de l'organisation et des procédures pour garantir la qualité des prestations et livrables par rapport aux exigences du CCTP d'une part et au référentiel ouvrages d'art d'autre part ;
 - o Description des contrôles réalisés en interne ou externe pour garantir la qualité des productions pour chaque mission.
- Dimension environnementale :
 - o Note succincte (1 page maximum) de présentation des actions du candidat en faveur de la préservation des ressources, de la protection de la biodiversité et pour la prise en compte des gaz à effet de serre.

Les documents peuvent mettre en annexes les documents suivants :

- Organigrammes ;
- CV synthétiques ;
- CV détaillés ;
- Liste des matériels et logiciels le cas échéant.

Les annexes ci-dessus au mémoire technique de l'offre doivent *a minima* comporter les CV des experts, des ingénieurs chefs de projet très expérimentés, des ingénieurs expérimentés, inspecteurs en Ouvrages d'Art² et techniciens mobilisés pour le marché. Les experts et ingénieurs sont des personnes désignées à titre individuel et ne peuvent pas être remplacées durant la durée du marché sans accord préalable et explicite de FCA.

Les expériences de missions similaires d'accompagnement technique de maître d'ouvrage pour des fins de concessions de patrimoine d'infrastructures pourront être utilement mises en valeur.

6.4 Mémoires techniques et estimations des missions témoins

Des missions témoins représentatives des différentes missions de base et d'exemples d'éventuelles missions complémentaires sont à étudier et à chiffrer. Elles visent deux familles d'objectifs :

- Analyse des offres :
 - o Evaluer la capacité des candidats à élaborer une méthodologie pertinente et réaliste et à mettre en œuvre des moyens adaptés à la réalisation de chacune des missions,
 - o Comparer les offres sur la base des quantités estimées par chaque candidat pour réaliser les mêmes missions,
- Passation des commandes : constituer pour chaque type de missions un quantitatif de référence pour établir les bons de commande adaptés au patrimoine de chaque SCA

Les missions témoins sont les suivantes :

- Mission témoin 1 : Analyse des inventaires
- Mission témoin 2 : Analyse des états des lieux
- Mission témoin 3 : Analyse de programmes de travaux
- Mission témoin 4 : Elaboration d'un programme de travaux
- Mission témoin 5 : Méthodologie d'établissement de coûts moyens de travaux récurrents
- Mission témoin 6 : Etude complémentaire d'un pont à poutre caisson
- Mission témoin 7 : Etude complémentaire d'un pont-dalle
- Mission témoin 8 : Analyse de dossiers de réparation : proposition d'échantillonnage et exemple d'avis sur un dossier d'information (DI)
- Mission témoin 9 : Audits de chantier : proposition d'échantillonnage des audits, d'organisation et de contenu d'un audit
- Mission témoin 10 : Dossier de fin de travaux : proposition d'échantillonnage des analyses, analyse d'un dossier de fin de travaux

Pour chaque mission témoin, il n'est pas demandé aux candidats de réaliser la mission témoin en phase de consultation, mais il est demandé à chaque candidat de :

- présenter et justifier son approche, sa méthodologie pour conduire la mission ;

² Un inspecteur en ouvrage d'art est un ingénieur expérimenté qui présente des expériences en inspections d'ouvrages ou en contrôle d'inspections

- décrire les différentes étapes pour mener à bien la mission ;
- analyser les entrants et identifier les éléments manquants ou les points nécessitant un approfondissement particulier ;
- proposer son plan d'échantillonnage ;
- lister les moyens mobilisés ;
- estimer les quantités et les coûts consacrés à la réalisation de l'ensemble de la mission témoin.

Les ressources quantifiées et chiffrées pour chaque mission sont exclusivement issues du Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

Les grandes lignes des justifications attendues, les principales hypothèses et la liste des entrants de la mission sont déclinées pour chaque mission témoin dans les fiches relatives à chaque mission témoin.

Les éléments méthodologiques ne seront pas rendus contractuels.

Les éléments quantitatifs qui serviront de référence pour établir les commandes ultérieures seront rendus partiellement contractuels. Les ratios de quantités définis dans les missions témoins pour chaque famille de structures sont réputés constants quelle que soit la taille du patrimoine de la SCA qui sera attribuée.

6.5 Détail Quantitatif Estimatif (DQE)

Le détail estimatif joint, qui ne sera pas rendu contractuel, a deux objectifs :

- Indiquer aux candidats l'ordre de grandeur de l'ampleur des missions de l'accord-cadre par titulaire, toutes SCA confondues, sur la durée de l'accord cadre (dans l'hypothèse de trois titulaires). Les quantités indiquées ne préjugent pas des volumes de commande qui seront réellement passés à chaque titulaire du marché sur la durée de l'accord-cadre ;
- Permettre à FCA une analyse des offres basées sur les mêmes quantités.

Le DQE pour les besoins de l'appel d'offres n'a pas de lien avec le volume des commandes qui sera finalement passé par le RPA.

6.6 Examen des offres

6.6.1 Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables

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.

6.6.2 Critères d'attribution de l'accord-cadre et méthode de notation des offres

Le représentant du pouvoir adjudicateur désigne au maximum trois (3) titulaires de cet accord-cadre, si le nombre de candidats est suffisant.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne désigner qu'un ou deux titulaires en cas de nombre réduit de candidats ou d'offres jugées techniquement insuffisantes.

Le représentant du pouvoir adjudicateur choisit les offres économiquement les plus avantageuses conformément aux critères d'attribution pondérés explicités ci-dessous.

Les titulaires de l'accord-cadre sont classés par ordre décroissant de leur note globale.

La note globale est établie par la formule :

$$N = 0,55 \times N_t + 0,35 \times N_p + 0,1 \times N_e$$

Les notes des critères (N_t , N_p et N_e) et sous-critères (N_{ti} et N_{pi}) avant et après pondération sont arrondies à la deuxième décimale (arrondi par défaut si la troisième décimale est inférieure à 5, arrondi par excès si la troisième décimale est supérieure ou égale à 5).

La note globale de l'offre est quant à elle arrondie à la première décimale (arrondi par défaut si la deuxième décimale est inférieure à 5, arrondi par excès si la deuxième décimale est supérieure ou égale à 5).

Dans le cas où plusieurs offres obtiendraient la même note globale, les offres seront départagées selon le classement de ces offres sur la note obtenue sur le critère prépondérant (critère technique).

Dans le cas où plusieurs offres obtiendraient la même note sur le critère prépondérant, le classement des offres sera établi sur la note globale arrondie à la deuxième décimale (selon les mêmes règles que mentionnées ci-dessus), puis à la troisième décimale en cas de nouvelle égalité, et ainsi de suite jusqu'à ce que les offres puissent être départagées.

Critère 1 : Valeur technique de l'offre (55 %)

La note technique des offres (N_t) est appréciée à partir du mémoire technique général et des éléments pour chaque mission témoin.

Chaque sous-critère de la valeur technique (N_{ti}) de l'offre font l'objet d'une notation en attribuant des notes de 0 à 5 (possiblement avec décimales intermédiaires), selon l'échelle de notation suivante :

- 5 points : très bon ;
 - 4 points : bon ;
 - 3 points : moyen ;
 - 2 points : insuffisant ;
 - 1 point : très insuffisant ;
 - 0 point : aucun élément permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre.
- **sous-critère Nt1 : note sur le Mémoire technique général : 40 %** (Compétences et expériences des membres de l'équipe dédiée, Organisation des moyens humains et matériels du candidat pour le présent accord-cadre, Assurance qualité)
 - **sous-critère Nt2 : note sur l'argumentation technique des Missions témoins : 60 %**

Les notes du critère technique sont établies comme suit :

- **Sous-critère Nt1 :**
 - Compétences et expériences des membres de l'équipe dédiée : 50 %

- Organisation des moyens humains et matériels du candidat pour le présent accord-cadre : 25 %
 - Assurance qualité : 25 %
 - **Sous-critère Nt2 = moyenne des Nt-ti :**
 - Pour chaque mission témoin (Nt-ti*) :
 - Pertinence et faisabilité de la démarche, de l'échantillonnage et des méthodes proposées : 70 %
 - Adéquation des moyens proposés avec la méthodologie et les délais : 30 %
- * Nt-t1 est la note technique attribuée à la mission témoin n°1

$\text{Critère Nt} = 0,4 \times \text{Nt1} + 0,6 \times \text{Nt2}$

Toute note du sous-critère technique Nt2 ou note technique de mission témoin (Nt-ti) strictement inférieure à 2,00 est éliminatoire (offre techniquement insuffisante).

Critère 2 : Prix des prestations (35 %)

Ce critère est jugé à partir du scénario de commande.

- **sous-critère Np1** : note sur le montant total du Détail Quantitatif Estimatif « missions de base » : 45 %
- **sous-critère Np2** : note sur le montant total du Détail Quantitatif Estimatif « missions témoins » : 45 %
- **sous-critère Np3** : note sur le montant total du Détail Quantitatif Estimatif « coefficients d'accélération de missions » : 10 %

Les notes du critère prix sont établies par les formules :

$$\text{sous-critère Npi} = 5 \times ((\text{Valeur Vi offre moins disante}) / (\text{Valeur Vi offre})).$$

La note de 5 est attribuée à l'offre présentant le prix le moins élevé pour chaque sous-critère. Les notes sont arrondies à la deuxième décimale près.

La valeur globale de l'offre est alors obtenue ainsi :

$\text{Critère Np} = 0,45 \times \text{Np1} + 0,45 \times \text{Np2} + 0,1 \times \text{Np3}$

Critère 3 : Valeur environnementale (10 %)

Le critère environnemental fait l'objet d'une notation en attribuant des notes de 0 à 5 (possiblement avec décimales intermédiaires), selon l'échelle de notation suivante, sur la base de la dimension environnementale du mémoire technique :

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

Dans le cas où plusieurs offres obtiennent la même note globale, les offres sont départagées selon le classement de ces offres sur la note obtenue sur le critère prépondérant (critère technique).

Dans le cas où plusieurs offres obtiennent la même note sur le critère prépondérant, le classement des offres est établi sur la note globale arrondie à la deuxième décimale (selon les mêmes règles que mentionnées ci-dessus), puis à la troisième décimale en cas de nouvelle égalité, et ainsi de suite jusqu'à ce que les offres puissent être départagées.

6.6.3 Critères d'attribution des marchés subséquents

Les critères d'attribution des marchés subséquents sont les suivants :

- Critère prix (Np) : DQE renseigné par chaque titulaire pour le marché subséquent
- Critère technique (Nt) : mémoire technique relatif au marché subséquent
- Critère environnemental (Ne)

Ils sont précisés lors de la passation de chaque marché subséquent.

6.7 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.

Article 7 - Attribution

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

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre 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 l'accord-cadre 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 " SIPS " 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 de l'accord-cadre.

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

7.4 Signature

Les candidats sont avisés de l'attribution ou de la non-attribution de l'accord-cadre.

Cette décision sera envoyée par l'intermédiaire de la PLACE, à charge aux candidats de relever leur messagerie, et éventuellement de vérifier dans leur boîte de réception les courriels "SPAM" et/ou "indésirable" provenant du Ministère des transports.

L'accord-cadre est signé par le ou les soumissionnaire(s) retenu(s) (personne habilitée ou mandataire en cas de groupement) au moyen de l'acte d'engagement qui lui est ou sont adressé(s) 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

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).

9.3 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des délais de recours

Les renseignements concernant l'introduction d'un recours peuvent être obtenus auprès du

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

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 : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>

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 (XAdES, CAdES 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.

Article 11 - Annexes

Fichiers séparés :

Annexe 1 – Tableaux de références

Annexe 2 – Tableaux de compétences

Annexe 3 – Tableau de compétences et d'organisation des experts

Annexe 4 – Chronogrammes de missions

Annexe 5 – Fiche explicative de la clause sociale