

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Acheteur

Ministère de la Justice - Secrétariat général - Département immobilier de Paris

Représentant de l'acheteur (RPA)

Madame la cheffe du département immobilier de Paris

Objet de la consultation

Marché de maîtrise d'œuvre relatif au transfert de l'UEMO de Courdimanche et de l'UEAT de Pontoise sur le site des Chênes Bruns à Cergy

Remise des offres

Date et heure limites de réception :
25/09/2026 à 12h

Lien vers la consultation PLACE

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3010239&orgAcronyme=d3f>

Labellisation du ministère de la Justice 2024-2027



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Pages

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2-1. Définition de la procédure	3
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.....	3
2-2. Décomposition en tranches et en lots	3
2-3. Nature de l'attributaire	4
2-4. Variantes.....	4
2-5. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	4
2-6. Délai de réalisation.....	4
2-7. Conditions d'obtention des documents de consultation.....	4
2-8. Date et heure limite de réception des candidatures	4
2-9. Langue devant être utilisée dans l'offre.....	5
2-10. Questions et modifications de détail au dossier de consultation.....	5
2-11. Délai de validité des offres	5
2-12. Réalisation de prestations similaires.....	5
2-13. Clause environnementale : Optimisation des déplacements et utilisation de véhicules propres.....	5
ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	6
3-1. Pièces de la candidature.....	7
3-2. Pièces de l'offre	8
3-3. Variantes.....	9
ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES	9
4-1. Sélection des candidatures	9
4-2. Jugement et classement des offres.....	9
4-3. Suite à donner à la consultation.....	10
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	11
5-1. Mode de transmission.....	11
5-2. Copie de sauvegarde	13
ARTICLE 6. CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION.....	14

REGLEMENT 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 consultation concerne un marché de maîtrise d'œuvre dans le cadre des travaux de construction du transfert de l'UEMO de Courdimanche et de l'UEAT de Pontoise sur le site des Chênes Bruns à Cergy.

Les travaux comprennent le réaménagement du site en conservant au maximum le cloisonnement actuel dans l'objectif suivant : 23 postes de travail au sein de plusieurs bureaux, 1 salle de réunion, 1 kitchenette, 1 zone d'accueil, 5 bureaux d'entretien et 1 salle d'activités.

Des travaux seront toutefois nécessaires sur le site et à l'intérieur du bâtiment, notamment pour :

- Clôturer le site et installer un portail électrique coulissant
- Installer des éclairages extérieurs et une signalétique
- Remplacer les fenêtres extérieures, vitrages et volets roulants
- Remplacer les éclairages actuels par des LED
- Remplacer l'intégralité des radiateurs (eau chaude et chauffage urbain)
- Remplacer le bloc sanitaire afin de créer des WC hommes, femmes et public PMR
- Créer la salle de réunion (cloison amovible, porte etc.)
- Reprendre le second œuvre existant (sols, murs)

Les prestations, objet de la présente consultation relèvent de la catégorie 1 au sens du Code du Travail (loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993).

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants :

- Travaux : Les Chênes Bruns – Boulevard de l'Oise - 95000 Cergy
- Réunions éventuelles avec la MOA: Département immobilier de Paris : 1 quai de la Corse 75004 PARIS / Les Chênes Bruns – Boulevard de l'Oise - 95000 Cergy

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

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, la consultation n'est pas allotie.

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

Sans objet.

2-5. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

2-6. Délai de réalisation

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

2-7. Conditions d'obtention des documents de consultation

Les candidats peuvent obtenir les documents de la consultation par téléchargement à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, cliquez sur « recherche avancée » puis indiquez dans « référence » : **DSJ-DIP-TJBOB-MOERELOGEMENT-2025**

Lien direct :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3010239&orgAcronyme=d3f>

Le maitre d'ouvrage attire l'attention des entreprises sur le fait que l'identification, même si elle n'est pas obligatoire, leur permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées aux documents de la consultation.

Dans le cas contraire, il leur appartiendra de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.

2-8. Date et heure limite de réception des candidatures

[Vendredi 25 Septembre 2026 à 12h00 \(12h 00min 00sec- heure de Paris\).](#)

2-9. Langue devant être utilisée dans l'offre

Français.

2-10. Questions et modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard six jours (6) avant la date limite fixée pour la réception des candidatures, des modifications de détail au dossier de consultation.

Il doit informer l'ensemble des candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Les candidats peuvent poser leurs questions sur le profil acheteur du maître d'ouvrage, <https://www.marches-publics.gouv.fr>, dans la consultation « **PJJ-DIP-CHENESBRUNS-2026** » au plus tard huit jours (8) avant la date limite fixée pour la réception des candidatures.

Lien direct :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3010239&orgAcronyme=d3f>

Les réponses seront disponibles sur cette même plateforme.

2-11. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-12. Réalisation de prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du CCP, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2-13. Clause sociale et environnementale : Optimisation des déplacements et utilisation de véhicules propres

Clause Sociale : Diversité-Egalité Professionnelle

Le Ministère de la Justice a obtenu le 8 mars 2022 l'alliance du label égalité professionnelle et du label diversité décernée par l'Association française de normalisation (AFNOR). Ce double label vient récompenser l'engagement de la chancellerie dans les domaines de l'égalité entre les femmes et les hommes, de la promotion de la diversité et de la lutte contre les discriminations. A ce titre, le ministère est attentif dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière. Au-delà du respect de ces dispositions, le ministère est sensible aux actions conduites par ses prestataires dans ce domaine au sein de leur entreprise.

Dès lors et en application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, le titulaire doit s'engager, au titre de l'exécution du marché, dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que la

promotion de l'égalité des chances et de la diversion notamment l'égalité entre les femmes et les hommes.

Ainsi, le titulaire s'engage à renseigner le questionnaire disponible via l'URL ci-dessous, dans les 15 jours suivant la date de notification du marché. Il devra également compléter le questionnaire 2 mois avant la date de fin du marché.

[https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-
JUSTICE/Diversite_Discriminations_Egalite_2021/questionnaire.htm](https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-JUSTICE/Diversite_Discriminations_Egalite_2021/questionnaire.htm)

Les informations renseignées dans le questionnaire doivent être limitées aux prestations qui font l'objet du marché et aux moyens humains affectés à l'exécution des prestations du dudit contrat ».

Clause Environnementale : Suivi des déchets du chantier (organisation, élimination, tri, collecte et valorisation)

Le titulaire (MOE) a la responsabilité de la valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations pendant la durée du marché. Il s'engage à faire respecter une démarche respectueuse de l'environnement à l'entreprise dans le cadre de l'exécution des travaux et doit ainsi mettre en place les dispositions permettant :

De réduire la production des déchets de l'opération ;

D'optimiser la gestion des déchets ;

De favoriser la valorisation à travers le réemploi et/ou le recyclage.

A cet effet, « un référent déchets » est identifié au sein de la MOE, il est le garant des modalités définies pour la gestion des déchets du chantier, il doit en assurer le suivi. Le MOE veille à ce que l'entreprise effectuant les travaux mette à sa disposition les documents permettant de connaître la quantité et la typologie des déchets générés sur le chantier ainsi que les bordereaux de suivi du traitement et de valorisation des déchets.

Le MOE exige dans le dossier de consultation (DC) relatif aux travaux à réaliser la remise par les soumissionnaires d'un schéma d'organisation et de gestion des déchets (SOGED). Le SOGED est spécifique au chantier et doit préciser les engagements pris par l'entreprise quant à une gestion concrète des déchets de chantier. A la notification du marché de travaux, le MOE élabore en collaboration avec l'entreprise titulaire du chantier une version finalisée optimisée du SOGED qui sera soumise à la validation du MOA.

Pendant toute l'exécution du marché de travaux, l'acheteur public se réserve le droit d'une part de vérifier auprès du MOE que le process de gestion des déchets est bien respecté et d'autre part de demander les justificatifs afférents à la traçabilité des déchets.

ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

3-1. Pièces de la candidature

A l'appui de leur candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du CCP :

1. Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

* 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/formulaires-declaration-du-candidat>.

2. Capacité économique et financière - références requises :

- * Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux 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 conforme à l'article A 243-2 et suivants du code des assurances.

3. Référence professionnelle et capacité technique - références requises :

- * La présentation d'une liste de références en cours d'exécution ou exécutés au cours des 3 dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution. Ces attestations indiquent la nature des prestations, leur montant, la date et le lieu de réalisation et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
- * L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;
- * 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.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

En application de l'article R 2143-13 du CCP :

« Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit »

Un coffre-fort électronique est mis à disposition des candidats sur la plateforme des achats de l'Etat PLACE. Il leur permet de déposer certaines pièces de candidatures (Kbis, attestations d'assurance, etc.). Les candidats peuvent s'inscrire et déposer des documents dans ce coffre-fort en suivant le lien : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

Le document unique de marché européen (DUME) simplifié, rédigé en langue française peut se substituer à certaines pièces du dossier administratif. On peut le compléter ou le remplir en ligne sur le profil de l'acheteur PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> ou sur site suivant : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Ce DUME simplifié se substitue aux pièces suivantes du dossier administratif :

- Chiffre d'affaires global ;
- Déclaration des effectifs moyens annuels.

Le numéro SIRET du département immobilier de Paris est le suivant : 11001001400014

3-2. Pièces de l'offre

Chaque candidat aura à produire un dossier d'offre complet comprenant les pièces de l'offre suivantes :

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter, par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'entreprise ;
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) complétée ;
- **Le mémoire technique** décrivant les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat qui détaillera notamment les éléments suivants :
 - ✓ Moyens humains (Liste nominative du personnel qualifié de l'entreprise affectée à l'exécution du marché, le CV du chef de projet et du personnel d'exécution en précisant notamment leur qualifications et références),
 - ✓ Moyens matériels,
 - ✓ La bonne compréhension des problématiques et spécificités de l'opération et des missions proposées,
 - ✓ La méthodologie de gestion des nuisances de chantier,
 - ✓ Les moyens mis en œuvre pour assurer un bon suivi environnemental et une bonne communication de la démarche auprès des parties prenantes du projet,

- ✓ La méthodologie de suivi des déchets
- ✓ Les actions favorisant la diversité et l'égalité professionnelle

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.

3-3. Variantes

Sans objet.

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

En application de l'article R. 2161-4 du CCP, l'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

4-1. Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'analyse des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

4-2. Jugement et classement des offres

L'analyse des offres sera effectuée dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du CCP et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

La régularisation d'une offre aura lieu, le cas échéant, dans les conditions et délais fixés par l'acheteur.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critère d'attribution	Pondération
Valeur technique de l'offre , appréciée au vu du contenu des éléments du mémoire justificatif sur la base des sous-critères suivants : • <u>Moyens humains</u> : Organigramme, qualifications et expériences de l'équipe (CV) (15%) • <u>Moyens matériels</u> (5%) • <u>Méthodologie et compréhension du projet</u> (25%) – Mise en évidence des enjeux spécifiques du projet, méthodologie et délais d'exécution au regard du planning de l'opération – Mise en évidence des enjeux lié à l'activité des différents services de la juridiction et des besoins à respecter. – Méthodologie et supports de communication proposés, à destination des parties prenantes et des utilisateurs	45%
Le prix des prestations	30%
Références similaires	5%
Critère de diversité Egalité Professionnelle	10%
Suivi des déchets du chantier (organisation, élimination, tri, collecte et valorisation) : Qualité environnementale du process de suivi des déchets du chantier	10%

4-3. Suite à donner à la consultation

L'acheteur pourra procéder à une phase de négociation, par courriels via la PLACE, par auditions en visioconférence ou en présentiel, **avec les entreprises présentant les trois offres les mieux classées**. L'amélioration de l'offre négociée reçue sera prise en compte dans le cadre de la mise au point du marché de l'attributaire retenu.

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du CCP. Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 11 (onze) jours.

Une attestation d'assurance pour risques professionnels et un RIB devront également être produite dans le même délai.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera susceptible d'être re-matérialisée. Les candidats sont informés que les documents de l'offre électronique retenue pourront alors donner lieu à la signature manuscrite des documents papier.

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

5-1. Mode de transmission

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Les opérateurs économiques sont responsables de la transmission de leur pli. Elle doit permettre de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et de garantir leur confidentialité.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Après la date et l'heure limite de remise des candidatures, les opérateurs économiques n'auront pas la possibilité de retirer leur candidature ni d'en proposer une différente.

Sans préjudice des dispositions relatives à la copie de sauvegarde, **le pli contenant la candidature est transmis en une seule fois.** Si plusieurs plis sont envoyés, seul le dernier reçu dans les délais, est ouvert par l'acheteur.

5.1.1 Transmission électronique

Les opérateurs économiques déposent leur pli sur le profil de l'acheteur PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

cliquer sur « recherche avancée » puis indiquer dans « référence » :
PJJ-DIP-CHENESBRUNS-2026

Lien direct :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3010239&orgAcronyme=d3f>

Pour ce faire, et afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure ils sont invités à :

- utiliser les formats suivants compatibles PC : .pdf, .odt, .doc, .jpg, .rtf, .zip, .htm, .xls, .gif, .dwg, .dgn
- proscrire certains formats, comme les « .exe » et certains outils, notamment les "macros"

Les plis sont horodatés lors de leur réception par la plate-forme de dématérialisation qui en accuse réception. Seules les dates et heure de réception de l'enveloppe sur le profil acheteur font foi.

Les plis, partis avant les date et heure limites, mais arrivés hors délai sont acceptés par la plateforme. Cependant, l'acheteur est tenu de les rejeter.

Aussi, il est conseillé d'anticiper suffisamment l'envoi des plis pour éviter que ceux-ci n'arrivent hors délai en raison du temps de téléchargement des documents sur la plate-forme qui aura été plus ou moins long en fonction de leur volume.

La transmission des documents sur un support physique électronique (clé usb...) n'est pas autorisée.

5.1.2 Certificats de signature électronique

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

- au certificat de signature du signataire
- 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.

5.1.3 Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire.

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique et par le règlement eIDAS du 23 juillet 2014 (règlement n°910/2014).

La plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

L'opérateur économique n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé s'il est émis par une autorité de certification "reconnue" mentionnée dans le catalogue suivant :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

Si le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une de ces listes, le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé par la PLACE et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité, à savoir :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : la preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification, les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine et 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.

5.1.4 Les outils de signature utilisés pour signer les fichiers

Rappel : Le candidat est libre d'utiliser l'outil de signature de son choix.

L'opérateur économique est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information s'il utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État (PLACE).

En revanche, s'il utilise un autre outil de signature que celui proposé par la PLACE, il doit respecter les 2 obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

- Transmettre gratuitement les éléments nécessaires à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, notamment :
 - le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré avec une notice explicative et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La notice doit être rédigée ou traduite en langue française.
 - le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site...)

5.1.5 Consignes pratiques pour la signature électronique des pièces

Lorsqu'elle est requise dans le cadre de la réponse à la consultation, l'opérateur économique signe électroniquement tous les documents qui doivent recueillir une signature, comme exigé au point 2 de la présente section.

En cas de signature, ces pièces doivent impérativement être signées par une personne habilitée à engager la société. Le détenteur du certificat fournit, à l'instar d'un envoi « papier », tout document justifiant de cette capacité (KBis, **pouvoir**, etc.).

La signature d'un fichier « zip » contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents. La signature du « .zip » n'est pas suffisante et ne peut pallier à l'absence de signature électronique des documents figurant dans ces fichiers.

Lorsqu'une signature électronique est requise, elle doit être apposée directement sur les fichiers concernés comme exigé au point 2 de la présente section.

En cas de co-traitance, l'outil CoSign de la plateforme des achats de l'Etat PLACE permet la signature et la co-signature d'un même document par l'ensemble des membres d'un groupement. Il est accessible à partir de la rubrique « Aides », « Outils informatiques », « Utilitaire co-sign de signature en ligne ».

5-2. Copie de sauvegarde

Le candidat est expressément invité, à titre de copie de sauvegarde, à doubler cet envoi sur support physique électronique par envoi postal ou remise directe. Toutefois, la copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans les délais prescrits pour le dépôt des plis.

La remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique n'est pas autorisée pour cette consultation.

Adresse de dépôt de la copie de sauvegarde :

Département Immobilier de Paris

1 quai de la Corse, Paris (75004)

Adressé à Elodie MONTAIN, cheffe de département

Cette copie de sauvegarde, placée dans un pli scellé et comportant la mention lisible « Copie de sauvegarde **PJJ-DIP-CHENESBRUNS-2026** », doit parvenir impérativement aux date et heure

limites de remise des candidatures.

La « Copie de sauvegarde » n'est ouverte que si un programme informatique malveillant est détecté dans le pli.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, la copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises 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.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par l'acheteur.

ARTICLE 6. CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

1. L'acte d'engagement,
2. Le présent règlement de la consultation,
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe,
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes,
5. Le programme effectué par KHARDAM
6. Le calendrier prévisionnel de l'opération