



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
D'ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction régionale et interdépartementale de l'environnement, de l'aménagement et  
des transports d'Île-de-France (DRIEAT-IF)**

Marché public de travaux passé au terme d'une procédure d'appel d'offres ouvert  
définie aux articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande  
publique

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **Acheteur**

Direction régionale et interdépartementale de l'environnement, de l'aménagement et  
des transports d'Île-de-France (DRIEAT-IF), représentée par Madame la Directrice  
régionale et interdépartementale de l'environnement, de l'aménagement et des  
transports en vertu de l'arrêté de délégation de Monsieur le Préfet de la Région Île-de-  
France n° IDF-2026-06-15-00010 du 15 juin 2026

### **Objet de la consultation**

**Travaux de suppression du giratoire de Compans et de mise aux  
normes des bretelles B1 et B3**

Consultation n° DRIEAT-DIRIF-DMRNO-AOO-26-034

### **Remise des offres**

Date et heure limites de réception : le 30/07/26 à 12h00

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE PREMIER. OBJET ET CARACTERISTIQUES DU MARCHE PUBLIC.....	4
1-1. Contexte du marché public.....	4
1-2. Objet du marché public .....	4
1-3. Lieu(x) d'exécution.....	4
1-4. Nomenclature européenne .....	4
1-5. Délais d'exécution du marché public.....	4
1-6. Forme du marché public .....	4
1-7. Clause sociale.....	4
1-8. Considérations environnementales .....	4
1-9. Sécurité et protection de la santé des travailleurs sur le chantier (SPS).....	4
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
2-1. Procédure de passation .....	5
2-2. Allotissement .....	5
2-3. Décomposition en tranches .....	5
2-4. Visite de site.....	5
2-5. Forme juridique de l'attributaire.....	5
2-6. Variantes.....	6
2-7. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	6
2-8. Modifications de détail au dossier de consultation.....	6
2-9. Délai de validité des offres .....	6
2-10. Clauses sociales et environnementales.....	6
ARTICLE 3. MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
3-1. Composition du dossier de consultation des entreprises .....	8
3-2. Composition du dossier à remettre par les candidats .....	8
3-3. Documents à fournir par l'attributaire du marché public.....	23
ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES .....	24
4-1. Sélection des candidatures.....	24
4-2. Jugement et classement des offres .....	24
4-2-1. Appréciation du critère prix.....	25

4-2-2. Appréciation du critère valeur technique.....	25
4-2-3. Appréciation du critère valeur environnementale .....	26
4-2-4. Appréciation de la note finale .....	28
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE .....	28
5-1. Dispositions d'ordre général .....	28
5-2. Modalités de remise de l'offre par échange électronique sur la plateforme de dématérialisation .....	30
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	32
ARTICLE 7. DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE CONTENTIEUX.....	32

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## ARTICLE PREMIER. OBJET ET CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC

### **1-1. Contexte du marché public**

Le giratoire de Compans est un point singulier créant un obstacle entre deux liaisons express à 2x2 voies que sont la RN1104 à l'ouest et la RD212 à l'est. En conséquence, il constitue un point accidentogène et entraîne un ralentissement du trafic sur cette zone. Il est à noter que ce giratoire n'a pas d'autres branches en circulation.

### **1-2. Objet du marché public**

La présente consultation a pour objet de supprimer le giratoire de Compans et mettre aux normes les bretelles B1 et B3 de l'échangeur de Compans (RN1104 x RN2) dans le département de la Seine-et-Marne (77).

### **1-3. Lieu(x) d'exécution**

L'opération se déroule à Compans (77).

### **1-4. Nomenclature européenne**

Les codes CPV sont le 45233120-6 et le 34924000-0

### **1-5. Délais d'exécution du marché public**

Les délais d'exécution du marché sont fixés à l'article 3 de l'acte d'engagement.

### **1-6. Forme du marché public**

Le présent marché public est un marché ordinaire.

### **1-7. Clause sociale**

Dans le cadre de l'exécution de sa mission, le titulaire mettra en œuvre les exigences rappelées à l'article 1-6.5-1 du CCAP.

### **1-8. Considérations environnementales**

Dans le cadre de l'exécution de sa mission, le titulaire mettra en œuvre les exigences rappelées à l'article 1-6.5-2 du CCAP.

### **1-9. Sécurité et protection de la santé des travailleurs sur le chantier (SPS)**

Dans le cadre de l'exécution de sa mission, le titulaire mettra en œuvre les exigences rappelées à l'article 8.5.3. du CCAP.

## **ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2-1. Procédure de passation**

La présente consultation est lancée selon une procédure d'appel d'offres ouvert, conformément aux articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

### **2-2. Allotissement**

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

### **2-3. Décomposition en tranches**

Conformément à l'article R.2113-6 du Code de la commande publique, le présent marché public se compose d'une tranche ferme et d'une tranche optionnelle, définies comme suit :

<b>TRANCHE</b>	<b>OBJET DE LA TRANCHE</b>
<b>Tranche ferme</b>	Suppression du giratoire de Compans et mises aux normes des bretelles B1 et B3
<b>Tranche optionnelle 1</b>	Réfection de la chaussée sur la RN1104 au niveau de l'échangeur de Compans

Les modalités d'affermissement de la tranche optionnelle sont définies à l'article 3.1 du CCAP.

Les durées des tranches pour la période de préparation et le délai d'exécution sont renseignées respectivement à l'article 3.1 et 3.2 de l'AE

Aucune indemnité d'attente ou de dédit n'est prévue au titre du présent marché public.

### **2-4. Visite de site**

Le candidat pourra utilement se rendre sur place seul sans autorisation mais une visite de site n'est pas rendue obligatoire.

### **2-5. Forme juridique de l'attributaire**

Le marché public sera conclu :

- soit avec un opérateur économique unique ;
- soit avec un groupement d'opérateurs économiques conjoint ou solidaire. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement, pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur. La composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise des offres et la date de signature du contrat.

Le candidat remettant une offre, pour la présente consultation, en tant que membre d'un groupement, ne pourra le faire à titre individuel. Il ne peut être membre de plusieurs groupements.

Les prestataires et le mandataire du groupement, doivent justifier leur pouvoir à engager les entreprises.

Conformément aux articles L.2141-13 et 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, le pouvoir adjudicateur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

## **2-6. Variantes**

Les candidats doivent répondre à la solution de base, les variantes sont interdites.

## **2-7. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

Sans objet.

## **2-8. Modifications de détail au dossier de consultation**

L'acheteur se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

## **2-9. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

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

## **2-10. Clauses sociales et environnementales**

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

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions des articles L.2112-2 et R.2111-10 du CCP en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Cette clause est applicable à la totalité du marché.

Pour l'exécution du marché, chaque entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

L'objectif exprimé en heures d'insertion est indiqué à l'article 11-2 du CCAP.

Le pouvoir adjudicateur a mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion. Dans ce cadre, la Communauté d'Agglomération Roissy Pays de France se tient à la disposition des entreprises pour les informer des modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion.

Martine GOMIS - Coordonnatrice Clauses Sociales  
Communauté d'Agglomération Roissy Pays de France  
1 boulevard Carnot – 95400 Villiers le Bel  
Tel : 01 34 04 37 01 / 06 29 62 77 52  
MGOMIS@roissypaysdefrance.fr

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

#### **S'agissant de la clause environnementale**

Les conditions d'exécution du marché comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social.

Les pièces particulières du marché fixent des prescriptions environnementales notamment pour la réduction des nuisances, la gestion des déchets, les modalités de transport, et la qualité environnementale des matériaux.

## **ARTICLE 3. MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr> – sous la référence : DRIEAT-DIRIF-DMRNO-AOO-26-034

Le candidat est invité à s'inscrire sur la plateforme afin d'être destinataire des éventuels avertissements de modification de la consultation. Il vérifiera le paramétrage de sa messagerie électronique afin de s'assurer de la bonne réception des messages de la plateforme. Il renseigne ses coordonnées et courriel sur PLACE afin d'être informé des questions formulées au cours de la consultation et des réponses apportées par l'acheteur, ainsi que de toute modification du dossier de consultation, le cas échéant. Un candidat ne peut opposer à l'acheteur ou à un tiers l'ineffectivité ou le caractère générique du courriel choisi afin d'accéder à la consultation pour contester le défaut de notification d'une information publiée dans le cadre de la consultation.

Les candidatures et les offres des candidats, ainsi que les documents de présentation associés, seront entièrement rédigés en langue française.

**Il est rappelé que le ou les signataires doi(ven)t être habilité(s) à engager le candidat.**

**Seul l'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des candidat(s). La signature apposée sur ce document est obligatoirement une signature électronique conforme aux dispositions du présent document relatives aux offres électroniques.**

Toutefois, l'absence de signature de l'acte d'engagement au moment du dépôt de l'offre n'entraîne pas son irrégularité. La signature sera en effet exigée au stade de l'attribution.

### **3-1. Composition du dossier de consultation des entreprises**

Le présent dossier de consultation est constitué par :

#### Bordereau 0

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Le tableau des qualifications du candidat et/ou groupement
- Le Cadre de Réponse à la Consultation (CRC) ;
- Les tableaux types associés au CRC à renseigner par le Candidat ;
- Le Cadre du SOPAQ ;
- Le Cadre du SOPRE (y compris SOGED) ;

#### Bordereau 1

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) comprenant deux fascicules, le CCTP\_01\_Générales et CCTP\_02\_Techniques, et d'un dossier de spécifications relatives au Système d'Information pour un Réseau Intelligible aux Usagers (SIRIUS)
- Dossier de plans
- Le cadre du bordereau des prix unitaires et forfaitaires (BPUF) ;
- Le cadre du détail quantitatif et estimatif (DQE) ;
- Le cadre des Sous-Détails de Prix Unitaires (SDPU)
- Notice de Respect de l'Environnement (NRE)
- Plan Général de Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS)
- Trame DIUO

#### Bordereau 2

- Sous-dossier Réseaux avec les Déclarations de travaux (DT) et le plan de synthèse des réseaux
- Sous-dossier Etudes techniques (Amiante/ Diagnostic de chaussée/ Sondage et pollution, Trafic)
- Sous-dossier LSE et arrêté environnement (arrêtés à respecter et environnement)
- Sous-dossier Servitudes radioélectriques et aéronautiques
- Sous-dossier cadre du Dossier d'Exploitation Sous Chantier (DESC)/ Phasage / Vues en plan
- Sous-dossier Notice GEMME
- Sous-dossier Tableau d'évaluation des émissions de GES et décarbonation
- Sous dossier TRAPIL
- Sous dossier de Contextualisation

### **3-2. Composition du dossier à remettre par les candidats**

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

#### **Dans un sous-dossier, les pièces relatives à la candidature :**

Les candidats ont la possibilité de déposer leur dossier de candidature en utilisant :

- soit le Document Unique de Marché Européen électronique (eDUME), disponible depuis le service exposé de PLACE ou à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

En cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement d'entreprises, il est fourni un eDUME pour chaque cotraitant.

- soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement d'entreprises, il est fourni un seul formulaire DC1 mentionnant l'ensemble des cotraitants, et un formulaire DC2 pour chaque cotraitant.

#### Recours aux capacités d'autres opérateurs économiques :

Conformément à l'article R.2142-3 du Code de la commande publique, le candidat peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs. Dans cette hypothèse, le candidat justifie des capacités de ce ou ces opérateur(s) économique(s) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

#### Sous-traitance :

Conformément aux articles L.2193-2 à L.2193-6 du Code de la commande publique, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont demandés dans les conditions suivantes, dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre.

Le candidat fournit à l'acheteur une déclaration (formulaire DC4 disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) mentionnant notamment :

- a) La nature des prestations sous-traitées ;
- b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Pour satisfaire aux obligations susmentionnées, le candidat qui envisage, dès le dépôt de son offre, de sous-traiter une partie de sa prestation, complètera utilement la déclaration de sous-traitance et joindra, pour chaque sous-traitant, l'ensemble des documents, attestations et renseignements réclamés aux candidats, tels que figurant au présent règlement de la consultation.

La notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Il est toutefois précisé que l'appréciation des capacités d'un opérateur économique et de son/ses sous-traitant(s) est globale. Ainsi, il n'est pas exigé que chaque opérateur économique dispose de la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

#### Candidature formulée au moyen des formulaires DC1 et DC2 :

En cas de candidature formulée au moyen des formulaires DC1 et DC2, les candidats transmettent :

→ les justifications relatives à la capacité juridique du candidat :

- le formulaire DC1 dûment complété ;
- le pouvoir du signataire de l'AE pour engager l'entreprise (établi par tout moyen, notamment via la transmission du numéro unique d'identification délivré par l'INSEE et/ou des délégations internes à l'entreprise) ;
- une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance des risques

professionnels pertinents ;

→ les justifications relatives à la capacité économique et financière du candidat :

- le formulaire DC2 dûment complété, notamment la déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique ;

→ les justifications relatives à la capacité technique et professionnelle du candidat :

- La présentation d'un dossier de références sur des travaux de montant équivalent et de même ampleur sur les 3 dernières années, indiquant la nature de l'opération, l'identité du maître d'ouvrage, la mission de maîtrise d'œuvre et le rôle tenu par le candidat, l'importance de l'opération et la date de sa réalisation. Cette présentation pourra être accompagnée d'attestations de l'acheteur.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera ;
- Le tableau de qualifications fourni au DCE dûment renseigné.
- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants.

[en bleu dans le tableau ci-dessous]. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

Qualification OPQIBI Nomenclature FNTF				Familles de prix du marché
2/ Préparation et réhabilitation des sites, fondations et terrassements	21/ Libération des sols, déconstruction	211. Démolition par engin mécanique	232/ Travaux de terrassements courants	Prix 1 [1000]
		212. Déconstruction sélective		Travaux préparatoires / Dégagement des emprises
		215. Gestion des espèces exotiques envahissantes		
	22/ Reconnaissance des sols	221. Forages et sondages	Mission G3-EXE [TACE / PPHM]	
23/ Ouvrages en terre, terrassements		232/ Travaux de terrassements courants	2322. En milieu non urbain	Prix 2 [2000]
		234/ Couches de forme en matériaux granulaires	2341. Couche de forme granulaire pour autoroutes, voies rapides, voies express, voies ferrées, ou plateformes importantes	
3/ Voiries, routes, pistes d'aéroports	31/ Trafic très important	311. Assise de chaussées	312. Matériaux hydrocarbonés	Prix 4 [4000]
		3121. Enrobés classiques		Chaussées & revêtements
		3123. Enrobés à température abaissée		Prix 9 [9000]
		3124. Enrobés recyclés		Entretien RN1104

37/ Equipements de la route	371/ Mise en œuvre de marquage routier pour SIH	3711. Mise en oeuvre par moyens mécaniques autoportés sur routes à chaussées séparées	Prix 6 [6000] SIH Prix 9 [9000] Entretien
	373/ d'équipements sécurité	Pose de 3731. En béton extrudé 3732. En autres matériaux	Prix 5 [5000] DRR définitif
	375/ Mise en place exploitation de balisage	3751. Sur routes à chaussées séparées 3753. Par pose de panneaux de signalisation temporaire	Prix 1 [1000] DESC Prix 5 [5000] DRR provisoire
	376/ Pose de signalisation permanente	Pose de 3761. Pose de structures PPHM 3763. Pose de panneaux de signalisation de police	Prix 7 [7000] SIV

6/ Electricité, télécommunication, vidéocommunication	66/ Signalisation électrique	662. Routes 664. Signalisation à messages variables	Prix 8 [8000] Equipements d'exploitation Prix 9 [9000] Entretien RN1104
	67/ Télécommunication, vidéocommunication	672/ Réseaux souterrains en zone urbaine 6721. Réseaux d'accès sur supports fibres optiques ou à quarts métalliques 6722. Réseaux d'accès sous paires cuivre	
		673. Réseaux souterrains en zone non urbaine	
	68/ Pose de fourreaux	681. Pose de tubes PVC télécom LST	

En complément des qualification OPQIBI de la nomenclature FNTP, il est demandé les deux (2) qualifications ci-après pour les travaux d'équipements d'exploitation.

Qualification OPQIBI n°	Désignation de la qualification
QUALIFELEC CF3 – TC - FO	Études & Réalisation de 4 références par ses propres moyens, domaine associé TC (télécommunication), Mention associée FO (Fibre optique)
APSAD R82	Service d'installation et de maintenance de systèmes électroniques de sécurité de la Vidéosurveillance

Ces certifications font partie de la Nomenclature des Travaux Publics – Référentiel – Mars 2025 émise par la Fédération Nationale des Travaux Publics

Les candidats qui ne disposent pas des renseignements demandés ci-dessus (par exemple les sociétés nouvellement créées), peuvent apporter des moyens de preuve équivalents de leurs capacités.

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

**Dans un autre sous-dossier, les pièces relatives à l'offre :**

- L'acte d'engagement (AE): cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) habilité(s) du candidat. **Il est rappelé que l'absence de signature de l'acte d'engagement au moment du dépôt de l'offre n'entraîne pas son irrégularité. La signature sera exigée au stade de l'attribution.** Le candidat ne peut en aucun cas modifier le cadre fourni par l'acheteur.

- Le bordereau des prix unitaires et forfaitaires (BPUF) entièrement complété. Le candidat ne peut en aucun cas modifier le cadre fourni par l'acheteur.

- Le détail quantitatif et estimatif complété (DQE) entièrement complété. Le candidat ne peut en aucun cas modifier le cadre fourni par l'acheteur.

- Une décomposition des prix forfaitaires respectant le cadre de SDPU remis au DCE pour les prix suivants :

Familles	Désignation	Unité	N° Prix TF	N° Prix TO
Famille 0 / 9	Installation générale du chantier	FT	0.1.0.1	9.1.1.1
Famille 0	Etudes d'exécution / Méthodes TACES	FT	0.2.1.1	9.1.2.1
Famille 0	Etudes d'exécution / Méthodes PPHM	FT	0.2.1.2	/
Famille 0	Etudes d'exécution / Méthodes Equipements d'exploitation	FT	0.2.1.3	/
Famille 0	Mission géotechnique G3-EXE TACE	FT	0.2.2.1	/
Famille 0	Mission géotechnique G3-EXE PPHM	FT	0.2.2.2	/
Famille 0	Bilan des émissions de gaz à effet de serre du chantier	FT	0.4.0.6	/
Famille 0	Bilan environnemental et développement durable du chantier	FT	0.4.0.7	/
Famille 0	Intégration du DOE à la Médiathèque DIR-IF	FT	0.8.1.3	9.1.8.3
Famille 1	Dépose d'un ensemble de signalisation de type haut-mât	FT	1.6.2.1	/

Les SDPU entre les familles 0 à 8 et la famille 9 peuvent présenter des PU différents, mais doivent être construit suivant un sous-découpage identique, afin d'identifier lisiblement les écarts.

Les prestations devant être sous-traitées doivent faire l'objet d'un sous-détail de prix détaillé au même titre que les prestations portées par le titulaire ou le mandataire et ses co-traitants. Un sous-détail sans description détaillée est considérée comme non transmis : l'indication « prestations sous-traitées » avec un forfait n'est pas recevable.

- Un sous-détail des prix unitaires respectant le cadre de SDPU remis au DCE pour les prix suivants :

Familles	Désignation	Unité	N° Prix TF	N° Prix TO
Famille 0 / 9	Contrôle externe des travaux / Gestion de la qualité	Mois	0.3.0.1	9.1.3.1
Famille 0 / 9	Laboratoire de chantier	Mois	0.3.0.2	9.1.3.2
Famille 0 / 9	Correspondant Environnement / DD du titulaire	Mois	0.4.0.1	9.1.4.1

Familles	Désignation	Unité	N° Prix TF	N° Prix TO
Famille 0 / 9	Tableau de bord de suivi des indicateurs DD du chantier	Mois	0.4.0.5	9.1.4.4
Famille 0 / 9	Chargé Hygiène et Sécurité	Mois	0.5.0.1	9.1.5.1
Famille 0 / 9	Signalisations et balisages provisoires du chantier	Mois	0.6.2.1	9.1.6.3
Famille 0	Signalisation et balisage   Fermeture N1104 INT > RD212	Nuit	0.6.2.2	/
Famille 0	Intervention de nuit   Atelier de rabotage / fraisage	Nuit	0.6.3.1	/
Famille 1	Dégagement des emprises	M2	1.1.0.1	/
Famille 1	Chargement des matériaux issus des travaux ou des dépôts	M3	1.1.0.4	/
Famille 1	Elimination des matériaux évacués en ISDI+ / aménagée	T	1.1.0.6	/
Famille 1	Elimination des matériaux évacués en ISDND	T	1.1.0.7	/
Famille 1	Déconstruction de structures de chaussées	M3	1.3.0.2	/
Famille 1 / 9	Rabotage de chaussées avec évacuation des fraisats	M3	1.3.0.4	9.2.1.2
Famille 1 / 9	Déconstruction de dispositifs de retenue en béton	ML	1.4.0.5	9.2.2.1
Famille 1	Dépose de glissières métalliques simples ou doubles	ML	1.6.0.1	/
Famille 2	Déblais en terrain meuble	M3	2.2.0.1	/
Famille 2	Purge de l'assise de terrassements	M3	2.2.0.3	/
Famille 2	Fourniture et mise en œuvre de matériaux de substitution insensible à l'eau	M3	2.2.0.4	/
Famille 2	Fourniture de matériau pour couche de forme	M3	2.5.0.2	/
Famille 2	Fourniture de matériau pour couche de réglage	M3	2.5.0.3	/
Famille 2	Mise en œuvre de matériaux en couches de forme et réglage	M3	2.5.0.4	/
Famille 3	Fourniture et mise en œuvre de matériaux drainant 20/40	M3	3.1.3.4	/
Famille 3	Tranchée longitudinale pour réseaux secs	ML	3.2.1.2	/
Famille 3	Chambre de tirage L3T 250kN verrouillable à clef VOR	U	3.3.3.3	/
Famille 4	Couche d'imprégnation GNT / GB	M2	4.1.0.1	/
Famille 4	Couche d'accrochage GB / BB	M2	4.1.0.3	9.5.1.3
Famille 4	Fourniture et mise en œuvre de lait de chaux	M2	4.1.0.4	9.5.1.4
Famille 4 / 9	Couche d'assise (fondation + base) en GB 0/14 classe 4	M3	4.2.0.1	9.5.2.1
Famille 4 / 9	Couche de roulement en BBSG 0/10 classe 3	M3	4.2.0.2	9.5.2.2
Famille 4 / 9	Couche de roulement en BBSG 0/10 classe 3 au liant modifié	M3	4.2.0.3	9.5.2.3
Famille 4	Fourniture et mise en œuvre de béton maigre	M3	4.4.0.2	/
Famille 5	Fourniture et mise en œuvre de SMV H1	ML	5.1.1.1	/
Famille 5 / 9	Fourniture, mise en œuvre de SMV de type K16	ML	5.1.2.1	9.6.1.1

Familles	Désignation	Unité	N° Prix TF	N° Prix TO
Famille 5	Glissière de sécurité N2W4	ML	5.2.1.4	/
Famille 5 / 9	Séparateur en béton extrudé de type GBA	ML	5.3.2.1	9.6.3.2
Famille 5	Raccordement GBA – Massif PPHM	U	5.3.3.2	/
Famille 6 / 9	Effaçage marquage existant par peinture noire	M	6.2.1.1	9.7.1.2
Famille 6 / 9	Effaçage marquage existant par procédé non-abrasif	M	6.2.1.2	9.7.1.3
Famille 6 / 9	Bandes collées jaunes T2	ML	/	9.7.3.4
Famille 6 / 9	Marquage peinture jaune LC 3u=0,225 m (u = 7.5 cm)	ML	6.2.2.1	9.7.2.1
Famille 6 / 9	Marquage enduit à chaud LC 3u = 0,225 m (u = 7,5 cm)	ML	6.3.2.1	9.7.3.1
Famille 7 / 9	Fourniture et pose de panneaux temporaires (AK, B, C, K)	U	7.1.1.1	9.8.1.1
Famille 7	Panneau SD3 classe 3 (PPHM)	M2	7.3.1.2	/
Famille 7	Structure potence	U	7.3.3.3	/
Famille 7	Fouille et massif en béton armé   PPHM SIV DIRECT	U	7.3.4.2	/
Famille 8	Fourniture et mise en œuvre d'un portique entraxe 14 à 16 m	U	8.2.1.2	/
Famille 8	Fourniture et mise en œuvre d'un caisson PMV	U	8.2.2.2	/
Famille 8	Fourniture, pose et mise en service station RAD IP, yc enveloppe d'armoire	U	8.2.3.1	/
Famille 8 / 9	Réalisation d'une boucle électromagnétique	U	8.2.3.2	9.9.0.1
Famille 8	APFO 72 fibres optiques SIRIUS	ML	8.3.1.1	/
Famille 8	U1000 ARVfV 4x95mm <sup>2</sup>	ML	8.3.1.3	/

Les SDPU entre les familles 0 à 8 et la famille 9 peuvent présenter des PU différents, mais doivent être construits suivant un sous-découpage identique, afin d'identifier lisiblement les écarts.

Les prestations devant être sous-traitées doivent faire l'objet d'un sous-détail de prix détaillé au même titre que les prestations portées par le titulaire ou le mandataire et ses co-traitants. Un sous-détail sans description détaillée est considérée comme non transmis : l'indication « prestations sous-traitées » avec un forfait n'est pas recevable.

- Un mémoire technique et ses annexes, en cohérence avec les critères de jugement des offres exposés à l'article 4-2 ci-après et leurs sous-critères, dont l'organisation (y compris numérotation et libellés des titres des documents, parties, chapitres et paragraphes) et le contenu suivront les dispositions suivantes :

*Précision : Un cadre de réponse à la consultation (CRC) type est transmis en annexe du RC, accompagné d'un fichier excel avec des tableaux préétablis, et évoqués au sein des descriptions ci-après. Ces documents peuvent servir de base de réponse pour les candidats, afin de respecter le formalisme et l'ordonnancement du mémoire technique décrit ci-dessous. Le candidat peut cependant établir et transmettre ses propres documents en tenant des demandes du RC et des informations à renseigner dans les tableaux annexés au cadre de réponse à la consultation.*

**Critère T1 | Organisation du candidat** [moyens humains et matériels] :

**T1-1/ Organigramme général du chantier avec CV des principaux intervenants**

- a. Le candidat présente l'organigramme hiérarchique et fonctionnel de l'équipe travaux proposée, pour expliciter le fonctionnement du candidat et l'adéquation de la réponse au besoin du chantier. L'organigramme précise les positions contractuelles des entreprises (mandataire, cotraitant(s), sous-traitant(s), prestataire) et couvre la réponse à l'ensemble des prestations du marché. Entre autres points, le cheminement et les arbitrages ayant amené à positionner les intervenants principaux de l'organigramme à leur poste et la stratégie ayant conduit à définir les positions de mandataire, de cotraitants, de sous-traitants et de prestataires pour répondre aux objectifs de l'opération sont à présenter.

*L'organigramme est à fournir en annexe sous le nom de fichier « ITEM T1-1-a ».*

*Les CV associés aux profils présentés à l'organigramme sont à fournir dans un dossier « ITEM\_T1-1 » suivant les conditions présentées dans l'item T1-1-b ci-après.*

- b. Le candidat présente les compétences techniques de chaque intervenant présenté à l'organigramme [rôle dans l'opération, formation/diplôme, nombre d'années d'expérience, certifications / qualifications professionnelles].

Le candidat complète la feuille « ITEM\_T1-1-b » du fichier annexé au CRC ou produit un tableau s'inspirant du modèle. Il est autorisé de modifier le tableau en ajoutant des postes. Il est autorisé de renseigner un intervenant dans plusieurs rôles. Une vigilance sera alors portée à la cohérence du chronogramme sur le cumul de fonction au sein de l'organigramme. Le non-renseignement ou la suppression d'un poste doit être dûment justifié par le candidat.

Les CV sont à annexer avec une codification cohérente avec la numérotation indiquée pour chacun des postes dans le tableau.

*Les annexes (tableau et CV) sont à transmettre dans un dossier nommé « ITEM T1-1-b ».*

**T1-2/ Description de la répartition des prestations entre intervenants du chantier en indiquant les sous-traitants et prestataires envisagés**

Le candidat doit indiquer l'affectation des prestations entre l'ensemble des intervenants identifiés à l'organigramme [mandataire, cotraitant, sous-traitant, prestataire] pour chaque prix du DQE du marché.

Le candidat est invité à compléter la feuille « ITEM\_T1-2 » du fichier annexé au CRC ou à produire un tableau s'inspirant du modèle. Concernant le remplissage de la feuille « ITEM\_T1-2 » il est précisé les points suivants :

01/ Rôle contractuel de l'Entreprise en ligne 7 [titulaire ou mandataire / cotraitant(s) et sous-traitant(s)]

02/ Nom de l'Entreprise en ligne 6

03/ Répartition entre intervenant(s) pour chaque prix unitaire et forfaitaire du marché.

*Les annexes (feuille « ITEM\_T1-2 » ou son équivalent complétée, répartition des tâches) sont à transmettre dans un dossier nommé « ITEM T1-2 ».*

### **T1-3/ Chronogramme lié aux moyens humains envisagés et justification**

Le candidat transmet un chronogramme cohérent avec l'organisation présentée en item T1-1. Ce chronogramme doit identifier pour chaque phase opérationnelle du planning des travaux les moyens proposés par l'Entreprise pour répondre au besoin du chantier sur l'ensemble des thématiques de l'opération. Le candidat justifie les principaux choix qu'il fait.

Le chronogramme doit permettre de retrouver :

- ✓ Le planning général des travaux [défini au cadre du DESC ou sur proposition de l'Entreprise]
- ✓ Le chronogramme par phase [préparatoire, sous phase travaux] et par tranche [ferme et optionnelle]
- ✓ Les postes et identification des intervenants [hors ouvriers] pour assurer la cohérence avec l'organigramme transmis

Le candidat doit justifier sa proposition d'ETP/j suivant chaque phase de l'opération, et au regard du délai global pour justifier la pertinence des moyens humains proposés pour assurer les cadences et les délais du marché.

Le candidat présente la justification des choix ayant conduit au chronogramme et à l'affectation des moyens humains vis-à-vis des objectifs de l'opération.

*Les annexes (feuille « ITEM\_T1-3 » (ou son équivalent) complétée, chronogramme) sont à transmettre dans un fichier ou un dossier nommé « ITEM\_T1-3 ».*

### **T1-4/ Description des moyens matériels pour chaque prestation**

Le candidat présente le matériel provisionné pour l'exécution de l'ensemble des prestations du marché.

Il fournit un tableau exhaustif qui identifie pour chaque prestation le matériel nécessaire, son origine, sa source énergétique et ses besoins en eau.

Le matériel présenté doit notamment être cohérent avec les SDPU à présenter dans le cadre du marché.

Le candidat est invité à compléter la feuille « ITEM\_T1-4 » du fichier annexé au CRC ou à produire un tableau s'inspirant du modèle.

Le tableau doit permettre de retrouver :

- ✓ L'ensemble des prestations en lignes
- ✓ L'ensemble du matériel nécessaire à l'exécution en colonnes
- ✓ Les informations génériques du matériel

Entre autres, les carrières et centrales [enrobés, bétons, liants, ...] sont à préciser également. Un exemple est fourni sur les trois (3) premières colonnes de matériels.

*Les annexes (feuille « ITEM\_T1-4 » (ou son équivalent) complétée, listing du matériel de chaque entreprise, fiches techniques des centrales enrobés / béton) sont à transmettre dans un dossier nommé « ITEM\_T1-3 ».*

## Critère T2 | Organisation des travaux [planning / DESC]

### T2-1/ Organisation de la période de préparation

Le candidat doit établir un planning GANTT pour la période de préparation, le présenter et le justifier, notamment en ce qui concerne l'ordonnancement, les délais et le chemin critique de la période de préparation de la TF et de la TO1.

Les principales prestations qui doivent être explicitées en termes de gestion des délais sont :

- ✓ Gestion de l'exploitation sous chantier [DESC, réunions de concertation, obtention des arrêtés]
- ✓ Réalisation des investigations complémentaires [diagnostic et reconnaissances de sols, sondages au droit des PPHM pour le dimensionnement des massifs]
- ✓ Réalisation des études d'exécution (plans, notes de calcul, ...)
- ✓ Reconnaissance des réseaux [DICT, rendez-vous concessionnaires, ...],
- ✓ Etablissement documents QSE [PAQ, plan de contrôle, PPSPS, VIC, PRE-PGED, ...]
- ✓ Initialisation du tableau de bord de suivi développement durable [GES, ressources, économie circulaire, énergie, eaux, ...]

*Le planning de la période de préparation (y compris planning des études d'exécution) sera transmis en annexe dans un fichier nommé « ITEM\_T2-1 ».*

### T2-2/ Ordonnancement des travaux au sein du planning général de l'opération à partir du planning du marché, et des optimisations envisagées par le candidat

Le candidat doit établir un planning GANTT pour la phase d'exécution, en s'appuyant sur le planning théorique et les délais du marché, le présenter et le justifier. Il identifie le chemin critique et les étapes clés du chantier, notamment les interfaces en coactivité, et les moyens mis en place pour la gestion des délais. Le candidat présente la construction de son planning travaux en identifiant le chemin critique et les mesures envisagées pour le maîtriser. Les périodes de congés / fermetures sont à indiquer [congés de Noël ; fermeture printanière ou estivale ; ...]. Le candidat peut proposer des pistes d'optimisation en les justifiant pour réduire la durée du chantier.

Un modèle de planning à trois semaines est à fournir.

*Les annexes (planning général des travaux, modèle de planning à 3 semaines) sont à annexer sous le nom de fichier « ITEM\_T2-2 » ou dans un dossier « ITEM\_T2-2 ».*

### T2-3/ Description des installations de chantier avec le plan de la base vie et des aires de stationnement, de stockage et de collecte et tri des déchets.

Le candidat est invité à présenter succinctement [moins de deux pages] la justification de ses installations de chantier, en cohérence avec les SDPU transmis pour la TF et la TO1.

Le candidat doit présenter son projet d'installation de chantier pour la TF et pour la TO1, comprenant :

- ✓ Le plan de la base vie principale et secondaire [localisation envisagée, équipements mis en place) La justification du dimensionnement pour ses équipes au regard du chronogramme présenté en ITEM T1-3 est à présenter.
- ✓ Le plan des aires de stationnement [parkings personnels + parking engins de chantier], des aires de stockage et de collecte et de la zone de tri des déchets
- ✓ L'identification des Points de Rassemblement Secours du chantier, et modalités d'accès entre base vie et zones de travaux pour chaque phase

- ✓ Le bilan de matières et des consommations estimés par mois pour les installations à mettre en place.

*Le plan des installations de chantier prévisionnel détaillé est à transmettre en annexe dans un fichier nommé « ITEM\_T2-3 ».*

**T2-4/ Gestion des accès de chantier notamment pour l’approvisionnement ou l’évacuation de matériaux depuis les voiries en circulation, précisant le balisage et les modalités d’entrée / sortie des zones de travaux.**

Le candidat résume sa compréhension du phasage, et ses éventuelles alertes ou propositions de modification, le cas échéant.

Le candidat doit s’appropriier le cahier de phasage travaux [plans DESC] associé au cadre du DESC et de ses annexes [cahier de phasage et cahier des déviations].

Il doit définir les modalités d’accès au chantier pour l’approvisionnement et/ou l’évacuation des matériaux, depuis les voiries circulées. Il doit préciser notamment les moyens humains et matériels envisagés pour les modalités d’entrée / sortie des zones de travaux.

Le candidat doit bien traiter le cas pour chaque phase la Tranche Ferme et pour chaque phase de la Tranche Optionnelle, en analysant les éventuelles interfaces [exécution concomitante ou en décalage dans le temps].

*Un plan des accès au chantier (avec les séquences et balisages appropriés) est à transmettre en annexe dans un fichier nommé « ITEM-T2-4 ».*

**Critère T3 | Caractéristiques techniques de l’offre [procédures / cadencement]**

**T3-1/ Analyse des contraintes et des difficultés techniques propres au chantier. Présentation des procédures d’exécution pour la réalisation des travaux associées aux moyens humains et matériels nécessaires pour les différentes phases de chantier**

Le candidat doit identifier et expliciter la gestion des interfaces temporelles et spatiales entre les intervenants au sein de sa propre organisation [postes travaux s’enchainant] et avec les intervenants externes, comprenant pour chaque phase :

- (a) les travaux préparatoires,
- (b) la mise en œuvre du balisage et signalisation provisoire de nuit,
- (c) les travaux de déconstructions,
- (d) les travaux de terrassements, assainissements, chaussées,
- (e) les travaux d’équipements et signalisation provisoire ou définitif,
- (f) le nettoyage et basculement vers la phase suivante ou repli définitif.

NB : les prestations de PPHM et d’équipements d’exploitation [stations de comptage, PMV] sont à intégrer dans les phases adéquates

Le candidat doit établir un tableau listant les procédures d’exécution attendues dans le cadre de la Tranche Ferme.

Pour chacune des procédures, une colonne doit intégrer :

- ✓ Risques coûts / délais / qualité / sécurité

- ✓ Interfaces internes [coactivités] ou externes [à identifier]
- ✓ Moyens mis en œuvre pour la gestion des risques [moyen humain, moyen matériel, fréquence, échéance].

**T3-2/ Ordonnancement et description des travaux spécifiques de la tranche optionnelle n°1 (travaux d'entretien de la RN1104 entre les PR 8+150 et PR 6+900), et leur intégration au sein des travaux de la tranche ferme.**

Le candidat doit identifier et expliciter la gestion des interfaces temporelles et spatiales entre les intervenants au sein de sa propre organisation [postes travaux s'enchainant] et avec les intervenants externes, comprenant pour chaque phase :

- (a) les travaux préparatoires,
- (b) la mise en œuvre du balisage et signalisation provisoire de nuit,
- (c) les travaux de déconstructions,
- (d) les travaux de chaussées,
- (e) les travaux de signalisation définitive et boucles de comptage,
- (f) le nettoyage et basculement vers la phase suivante ou repli définitif.

Le candidat doit par ailleurs expliciter l'intégration de ces travaux au sein de la TF [incidence ou opportunité].

Le candidat doit établir un tableau listant les procédures d'exécution attendues dans le cadre de la TO1.

Pour chacune des procédures, une colonne doit intégrer :

- ✓ Risques coûts / délais / qualité / sécurité
- ✓ Interfaces internes [coactivités] ou externes [à identifier]
- ✓ Moyens mis en œuvre pour la gestion des risques [moyen humain, moyen matériel, fréquence, échéance].

**Critère T4 | Organisation de la Qualité du chantier [SOPAQ]**

**T4-1/ Organisation mise en place pour garantir la qualité des ouvrages (contrôle interne, externe, articulation avec le contrôle extérieur), et présentation du plan de contrôle avec identification des points critiques et des points d'arrêt**

Le candidat complète le cadre de SOPAQ transmis au DCE et complète avec les compléments nécessaires dans son mémoire.

Le candidat doit définir succinctement le fonctionnement au sein du contrôle intérieur [interne / externe] et avec les contrôles extérieurs [laboratoire et topographique] pour l'ensemble des prestations.

Le candidat doit présenter le plan de contrôle général pour l'ensemble des prestations [Prestation ; objet du contrôle ; moyen humain ; moyen matériel ; objectifs de performance ; tolérance ; fréquence].

*Les annexes (SOPAQ complété, plan de contrôle pour l'ensemble des prestations) sont à transmettre dans un dossier nommé « ITEM-T4-1 ».*

## **T4-2/ Modalités de réalisation des contrôles**

Le candidat présente l'organisation envisagée pour la gestion des contrôles lors de l'exécution : moyens de communication en amont [planning trois semaines, fiche(s) d'agrément, fiche(s) d'adaptation, ...], pendant la réalisation des essais [identification du point d'arrêt, information aux MOE et CEXT, gestion du PA, ...] et en aval [fiche de levé de point d'arrêt, système de communication, fiche(s) de non-conformité le cas échéant, arbres décisionnels pour la poursuite des travaux, journaux de chantier, fiche(s) de contrôle interne...].

*Les modèles de fiches et documents qualité cités ci-avant pour présenter la charte graphique et l'ergonomie des documents au Maître d'ouvrage et au Maître d'œuvre sont à annexer dans un dossier nommé ITEM\_T4-2. Il s'agira a minima des documents suivants : demande d'agrément, demande d'adaptation, fiche de non-conformité, journal de chantier, fiche de point d'arrêt, fiche de constats, planning à trois semaines avec point d'arrêt identifié.*

### **Pour le volet environnemental**

#### **Critère E1 | Complétude et qualité de l'organisation du Plan de Respect de l'Environnement (SOPRE) et de la Gestion et de l'Élimination des Déchets (SOGED)**

##### **E1-1/ Organisation du SOPRE (hors volet SOGED traité au E1-2)**

Le candidat doit compléter le cadre de SOPRE fourni au DCE et présenter les compléments dans le mémoire.

Les points suivants seront traités :

a/ Engagement du titulaire en matière RSE

b/ Organisation et CV du coordinateur environnement pour le chantier et expérience similaire, et du chargé de suivi des émissions de GES pour l'initialisation en période de préparation, puis le suivi mensuel et le bilan en fin de chantier

c/ Analyse du contexte environnemental et principales contraintes

d/ Liste des procédures particulières environnement (PPE), et mesures de protection

e/ Moyens d'information et moyens mis à disposition du coordinateur environnement, y compris tableau de bord des indicateurs de développement durable imposés dans le suivi, notamment pour les émissions de gaz à effet de serre [plusieurs outils peuvent être présentés pour les différentes thématiques environnementales ou DD, mais une coordination doit être réalisée par le correspondant environnement].

*Le cadre de SOPRE complété est à transmettre dans un dossier nommé « ITEM\_E1 ».*

*Les CV des intervenants Environnement / Déchets / DD / Sols pollués sont à présenter dans un dossier nommé « ITEM\_E1-1 ».*

*Les références similaires, et modèles de tableau de bord, de process de communication, ... sont à présenter dans le dossier nommé « ITEM\_E1-1 ».*

##### **E1-2/ Organisation du SOGED au sein du SOPRE**

Le candidat doit compléter le cadre de SOGED fourni au DCE au sein du cadre de SOPRE.

Le candidat doit préciser :

a/ Identification des déchets [flux sortants] de l'opération

b/ Présentation des moyens de collecte, de suivi, de contrôle et de traçabilité mis en œuvre pendant les travaux [notamment vis-à-vis du renseignement de trackdéchets].

*Le SOGED complété (y compris sur les volets liés aux déchets) est à joindre dans le dossier « ITEM\_E1 ».*

*Le candidat doit transmettre sa procédure de renseignement de trackdéchets dans un dossier nommé « ITEM\_E1-2 ».*

## **Critère E2 | Participation à l'atténuation au changement climatique**

### **E2-1/ Evaluation et sobriété des émissions de gaz à effet de serre (y compris fourniture des justificatifs)**

Le candidat doit réaliser l'évaluation des émissions de gaz à effet de serre (GES) sur les prestations du DQE présentées sur la feuille « ITEM-E2-1 » du fichier annexé au CRC, ou à partir d'un outil ou d'un fichier permettant une analyse du même niveau de détail présenté.

Sur la feuille « ITEM-E2-1 », les cellules grisées ne sont pas à renseigner. Quatre (4) cas de figures se rencontrent :

- ✓ Prestation de déconstruction : évaluation de l'exécution à la fin de vie
- ✓ Prestation de fourniture : évaluation de l'extraction des ressources à la fourniture sur chantier
- ✓ Prestation d'exécution : évaluation de l'atelier d'exécution seul
- ✓ Mixte des prestations

La phase « utilisation et maintenance » n'est pas à détailler dans le cadre de cette évaluation.

Le candidat doit transmettre les Fiches Techniques Produits / Matériaux des prestations concernées par l'évaluation des émissions de GES, permettant d'identifier la composition, l'origine et les méthodes de production. Pour les formulations de matériaux bitumineux et bétons, une explicitation du fret entre l'extraction et l'apport doit être précisé par le candidat pour chaque composant [origine, type de fret, motorisation, ...].

En cas d'application de facteurs d'émissions génériques issus de base(s) de données externes, le candidat doit transmettre dans son offre la FDES ou équivalent associée pour justifier la valeur renseignée.

Le candidat doit transmettre les facteurs d'émissions unitaires associés aux produits / matériaux dont le détail de l'évaluation sur le cycle de vie demandé n'est pas renseigné dans le tableau de la feuille « ITEM\_E2-1 ».

*Les annexes (feuille de calcul, fiches techniques des produits et les FDES le cas échéant) sont à transmettre dans le dossier « ITEM\_E2-1 ».*

### **E2-2/ Modalité de suivi mensuel des émissions de GES lors de l'exécution, y compris communication afférente**

Le candidat présente les dispositions qu'il met en place et les modalités d'échange avec le maître d'œuvre et le maître d'ouvrage.

*Les exemples ou maquettes de l'outil envisagé pour le suivi sont à transmettre dans le dossier « ITEM\_E2-2 ».*

## **Critère E3 | Stratégie de gestion des flux d'approvisionnement et d'évacuation**

### **E3-1/ Evaluation du flux de matière du chantier [t.km]**

Le candidat doit renseigner l'origine des approvisionnements et les exutoires des déchets / produits de déconstruction du chantier sur les prestations du DQE présentées sur les feuilles « ITEM\_E3-1-a » [pour les flux sortants] et « ITEM\_E3-1-b » [flux entrants] du fichier annexé au CRC, ou à partir d'un outil ou d'un fichier permettant une analyse du même niveau de détail présenté.

Pour les formulations [matériaux bitumineux ou bétons notamment], le candidat renseigne :

- ✓ Dans le tableau : l'approvisionnement entre la centrale et le chantier
- ✓ Dans un document distinct : l'approvisionnement de chaque composant du lieu d'extraction jusqu'à la centrale de fabrication. Les distances kilométriques doivent être justifiées par l'adresse des lieux d'évacuation ou d'approvisionnement. Les spécifications du fret [énergie] doivent être précisées. Pour les matériaux présentant un approvisionnement mixte, il est nécessaire de présenter une annexe avec le sous-détail [part ferroviaire, par routière, ...].

*Les annexes (feuilles de calcul, détail des approvisionnements pour les formulations [matériaux bitumineux, bétons, ...]) sont à transmettre dans un dossier nommé « ITEM\_E3-1 ».*

### **E3-2/ Organisation des approvisionnements / évacuations**

Le candidat doit présenter sa méthodologie pour le suivi de l'approvisionnement et des évacuations. Des exemples ou maquettes de l'outil envisagé pour le suivi sont à transmettre.

Le candidat présente

- ✓ sa stratégie d'optimisation de double fret, pour limiter les circulations [réduire les voyages à vide] et les contraintes / opportunités associées, en précisant les gains en t.km associés.
- ✓ sa stratégie de gestion des circulations et des horaires de fournitures / évacuation pour limiter l'impact sur la circulation de la RD212 et la RN1104 en entrée / sortie de chantier avec une proposition sur la gestion des horaires de livraison pour réduire les interfaces avec la circulation générale [nuits, heures creuses, ...]

*Les annexes (exemples ou maquettes de l'outil envisagé pour le suivi) sont à transmettre dans le dossier « ITEM\_E3-2 ».*

## **Critère E4 | Préservation des ressources en intégrant l'économie circulaire**

### **E4-1/ Evaluation du ratio de préservation de la ressource**

Le candidat doit renseigner le ratio en matériau neuf / issus du réemploi / issu de la valorisation / issu du recyclage et des déchets à destination du réemploi / de la valorisation / du recyclage ou de l'élimination pour les prestations du DQE présentées sur la feuille « ITEM\_E4-1 » du fichier annexé au CRC, ou à partir d'un outil ou d'un fichier permettant une analyse du même niveau de détail présenté.

Pour les formulations [matériaux bitumineux ou bétons notamment], le candidat renseigne :

- ✓ Dans le tableau : la valorisation générique en pourcentage massique
- ✓ Dans un document distinct : le détail suivant la typologie de la ressource [ex : AE à détailler en part de granulat, en part de liant, ...].

*Les annexes (feuille de calcul « ITEM\_E4-1 » ou équivalent complétée, détail des répartitions pour les formulations [matériaux bitumineux, bétons, ...]) sont à transmettre dans un dossier « ITEM\_E4-1 ».*

#### **E4-2/ Intégration de la sobriété et de la préservation des ressources**

Le candidat présente sa méthodologie de suivi de l'indicateur de préservation de la ressource et de participation à l'économie circulaire.

Il présente les solutions retenues pour diminuer la création de déchets à évacuer ou la consommation de matériaux à mettre en œuvre, en recourant notamment à l'économie circulaire (par exemple : le réemploi in situ, l'évacuation vers des plateformes de valorisation, de tri ou de recyclage adaptées).

*Des exemples ou maquettes de l'outil envisagé pour le suivi sont à transmettre dans un dossier « ITEM\_E4-2 ».*

### **.3-3. Documents à fournir par l'attributaire du marché public**

Si l'attributaire pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-14 du Code de la commande publique, sa candidature sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par l'acheteur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Conformément à l'article R.2143-8 du Code de la commande publique, les documents demandés seront les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail, sollicitées par l'acheteur au moyen du formulaire NOT11 (information au candidat retenu), disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ces pièces seront transmises à l'acheteur dans le délai fixé à la rubrique E du formulaire NOT11.

**Si l'attributaire du marché public n'a pas signé l'acte d'engagement au moment du dépôt de l'offre, le(s) représentant(s) habilité(s) de l'attributaire devra(ont) signer ce document au moment de l'attribution. La signature apposée est obligatoirement une signature électronique conforme aux dispositions de l'article 5-2 du présent règlement de la consultation.**

Pour l'application des articles D.8254-2 à D.8254-5 du Code du Travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article

L.5221-2 du Code du Travail sera remise par l'attributaire avant la notification du marché public.

Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :

1° Sa date d'embauche ;

2° Sa nationalité ;

3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

S'il n'emploie pas de travailleurs étrangers, l'attributaire fournit une attestation sur l'honneur en ce sens.

## **ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES**

### **4-1. Sélection des candidatures**

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation. Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures et listés à l'article 3-2 ci-avant, les candidatures qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2143-6 à R.2143-14 et R.2144-1 à R.2144-9 du Code de la commande publique sont éliminées par l'acheteur.

Les exigences minimales requises par l'acheteur au titre de la candidature sont les suivantes :

- Le candidat doit justifier d'un chiffre d'affaires annuel global de l'entreprise générale ou la somme des chiffres d'affaires annuels globaux des entreprises du groupement au moins égal à 12 000 000 € HT sur chacun des trois derniers exercices disponibles,
- Les certificats de qualifications professionnelles ou équivalents demandés à l'article 3-2 ci-avant.

### **4-2. Jugement et classement des offres**

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

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

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

<b>CRITERES</b>	<b>PONDERATION</b>
Le prix, au regard du montant total indiqué dans l'Acte d'Engagement (AE) tel qu'il résulte du DQE	40 %
La valeur technique de l'offre appréciée au regard du mémoire « valeur technique de l'offre », selon les sous-critères de l'article 4-2.2.	40 %
La valeur environnementale au regard du « mémoire valeur environnementale » relative aux enjeux environnementaux du projet selon les sous-critères de l'article 4-2.2.	20 %

Les lettres de rejet des offres non retenues au terme de l'analyse seront envoyées aux candidats par voie électronique (via la plateforme de dématérialisation). Les candidats vérifient à cet égard le paramétrage de leur messagerie électronique afin de s'assurer de la bonne réception des

messages de la plateforme.

### 4-2-1. Appréciation du critère prix

La formule utilisée pour la notation du critère prix sera la suivante :

$$\text{Note de l'offre (entre 0 et 20)} = 20 \times (1 - (\text{offre} - \text{offre mini}) / \text{offre mini})$$

Étant précisé que :

- L'offre du moins disant obtiendra la note maximale.
- La note 0 sera attribuée pour toute offre supérieure ou égale à l'offre la moins disante, majorée de 100 %.

### 4-2-2. Appréciation du critère valeur technique

L'appréciation de la valeur technique sera jugée au regard de la qualité, de l'organisation, de la pertinence en prenant en compte les diverses contraintes.

Le critère valeur technique sera apprécié au vu du mémoire technique décrit à l'article 3-2 ci-avant et noté sur 40 points répartis entre les sous-critères suivants. La note du critère technique sera ensuite ramenée sur 20.

VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE, les éléments appréciés seront :	VALEUR	
<b>Critère T1   Organisation du candidat [moyens] :</b> T1-1/ Organigramme général du chantier avec CV des principaux intervenants [6 pts] T1-2/ Description de la répartition des prestations entre intervenants du chantier en indiquant les sous-traitants et prestataires envisagés [2 pts] T1-3/ Chronogramme lié aux moyens humains envisagés et justification [4 pts] T1-4/ Description des moyens matériels pour chaque prestation [3 pts]	15 pts	40 pts
<b>Critère T2   Organisation des travaux [planning / DESC]</b> T2-1/ Organisation de la période de préparation [2 pts] T2-2/ Ordonnancement des travaux au sein du planning général de l'opération à partir du planning du marché, et des optimisations envisagées par le candidat [4 pts] T2-3/ Description des installations de chantier avec le plan de la base vie et des aires de stationnement, de stockage et de collecte et tri des déchets [2 pts] T2-4/ Gestion des accès de chantier notamment pour l'approvisionnement ou l'évacuation de matériaux depuis les voiries en circulation, précisant le balisage et les modalités d'entrée / sortie des zones de travaux. [2 pts]	10 pts	

VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE, les éléments appréciés seront :	VALEUR	
<p><b>Critère T3   Caractéristiques techniques de l'offre [procédures / cadencement]</b></p> <p><b>T3-1/ Analyse des contraintes et des difficultés techniques propres au chantier.</b> Présentation des procédures d'exécution pour la réalisation des travaux associées aux moyens humains et matériels nécessaire pour les différentes phases de chantier <b>[8 pts]</b></p> <p><b>T3-2/ Ordonnancement et description des travaux spécifiques de la tranche optionnelle n°1</b> (travaux d'entretien de la RN1104 entre les PR 8+150 et PR 6+900), et leur intégration au sein des travaux de la tranche ferme <b>[2 pts]</b></p>	10 pts	
<p><b>Critère T4   Organisation de la Qualité du chantier [SOPAQ]</b></p> <p><b>T4-1/ Organisation mise en place pour garantir la qualité des ouvrages</b> (contrôle interne, externe, articulation avec le contrôle extérieur), et présentation du plan de contrôle avec identification des points critiques et des points d'arrêt <b>[3 pts]</b></p> <p><b>T4-2/ Modalités de réalisation des contrôles</b> <b>[2 pts]</b></p>	5 pts	

### 4-2-3. Appréciation du critère valeur environnementale

L'appréciation de la valeur environnementale sera jugée au regard de la qualité, de l'organisation, de la pertinence en prenant en compte les diverses contraintes.

Le critère valeur environnementale sera apprécié au vu du mémoire technique, volet environnemental décrit à l'article 3-2 ci-avant et noté sur 20 points répartis entre les sous-critères suivants :

VALEUR ENVIRONNEMENTALE DE L'OFFRE les éléments appréciés seront :	VALEUR	
<p><b>Critère E1   Complétude et qualité de l'organisation du Plan de Respect de l'Environnement (SOPRE) et de la Gestion et de l'Elimination des Déchets (SOGED)</b></p> <p><b>E1-1/ Organisation du SOPRE [5 pts]</b></p> <p>a/ Engagement du titulaire en matière RSE</p> <p>b/ Organisation et CV du coordinateur environnement pour le chantier et expérience similaire, et du chargé de suivi des émissions de GES pour l'initialisation en période de préparation, puis le suivi mensuel et le bilan en fin de chantier</p> <p>c/ Analyse du contexte environnemental et principales contraintes</p> <p>d/ Liste des procédures particulières environnement (PPE), et mesures de protection</p> <p>e/ Moyens d'information et moyens mis à disposition du coordinateur environnement, y compris tableau de bord des indicateurs de développement durable imposés dans le suivi, notamment pour les émissions de gaz à effet de serre [plusieurs outils peuvent être présentés pour les différentes thématiques environnementales ou DD, mais une coordination doit être réalisée par le correspondant environnement].</p> <p><b>E1-2/ Organisation du SOGED au sein du SOPRE [1 pts]</b></p> <p>a/ Identification des déchets [flux sortants] de l'opération</p> <p>b/ Présentation des moyens de collecte, de suivi, de contrôle et de traçabilité mis en œuvre pendant les travaux [notamment vis-à-vis du renseignement de trackdéchets].</p>	6 pts	20 pts
<p><b>Critère E2   Participation à l'atténuation au changement climatique</b></p> <p><b>E2-1/ Evaluation et sobriété des émissions de gaz à effet de serre (y compris fourniture des justificatifs) [4 pts]</b></p> <p><b>E2-2/ Modalité de suivi mensuel des émissions de GES lors de l'exécution, y compris communication afférente [1 pt]</b></p>	5 pts	
<p><b>Critère E3   Stratégie de gestion des flux d'approvisionnement et d'évacuation</b></p> <p><b>E3-1/ Evaluation du flux de matière du chantier [t.km] [4 pts]</b></p> <p><b>E3-2/ Organisation des approvisionnements / évacuations [1 pt] :</b> modalités de suivi, précision sur l'optimisation du double fret pour limiter les circulations [réduire les voyages à vide], et proposition sur la gestion des horaires de livraison pour réduire les interfaces avec la circulation générale [nuits, heures creuses, ...]</p>	5 pts	
<p><b>Critère E4   Préservation des ressources en intégrant l'économie circulaire</b></p> <p><b>E4-1/ Evaluation de la préservation de la ressource [3 pts]</b></p> <p><b>E4-2/ Intégration de la sobriété et de la préservation des ressources [1 pt]</b></p>	4 pts	

Une note sur 20 sera ainsi obtenue par addition des notes attribuées aux sous-critères mentionnés ci-dessus.

#### **4-2-4. Appréciation de la note finale**

Note finale du candidat =  $(0,4 \times \text{Note}_{\text{prix}}) + (0,4 \times \text{Note}_{\text{technique}}) + (0,2 \times \text{Note}_{\text{environnement}})$

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

### **5-1. Dispositions d'ordre général**

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

**En application de l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, la remise des offres se fera exclusivement via la plateforme des achats de l'État – PLACE - (<http://www.marches-publics.gouv.fr>)** qui répond aux exigences fixées par les arrêtés du 22 mars 2019 relatifs aux exigences minimales des moyens de communication électronique dans la commande publique et aux fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteurs.

Toute offre remise sur support "papier" ou sur support physique électronique externe, à l'exception de la copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique, sera considérée comme irrégulière et traitée dans les conditions fixées aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

#### **Traitement de la copie de sauvegarde**

**La copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique peut être remise sur support papier, support physique électronique, ou par voie électronique.**

*1<sup>er</sup> cas : remise de la copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique :*

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible "copie de sauvegarde". Elle doit parvenir avant la date et l'heure limites de remise des offres indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation, à l'adresse suivante :

DRIEAT-IF / SG / DCPPA

21-23 Rue Miollis

75015 PARIS

Offre pour : « Travaux de suppression du giratoire de Compans et de mise aux normes des bretelles B1 et B3 »

DRIEAT-DIRIF-DMRNO-AOO-26-034

COPIE DE SAUVEGARDE

Nom du candidat ou du mandataire du groupement :

**« NE PAS OUVRIR »**

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait les jours ouvrés **du lundi au vendredi de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 16 heures.**

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

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
2. 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.
3. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

*2<sup>ème</sup> cas : remise de la copie de sauvegarde par voie électronique :*

La copie de sauvegarde doit parvenir à l'acheteur avant la date et l'heure limites de remise des offres indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation. Le candidat dépose ou envoie sa copie de sauvegarde sur/par l'outil de son choix, à la condition que ce dernier respecte les exigences définies à l'annexe 8 du Code de la commande publique.

Par le biais d'un accusé réception, cet outil doit informer l'acheteur de la mise à disposition de la copie de sauvegarde et lui indiquer les modalités de récupération.

Les services existants permettant la remise de la copie de sauvegarde par voie électronique sont les suivants :

- La lettre recommandée électronique :
  - o Liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI pour la France (en pages 20-21) : [liste-produits-et-services-qualifies.pdf \(ssi.gouv.fr\)](#) ;
  - o Liste des produits et services qualifiés pour l'Europe : [eIDAS Dashboard \(europa.eu\)](#) ;
- Tous les autres services permettant l'envoi et la réception de fichier en respectant les exigences

de l'annexe 8 du Code de la commande publique.

Nota : les services permettant la remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique pouvant nécessiter des modalités d'inscription longues, il est recommandé aux opérateurs économiques d'anticiper le dépôt de la copie de sauvegarde en procédant aux modalités d'inscription et d'identification sur la solution technique envisagée.

## **5-2. Modalités de remise de l'offre par échange électronique sur la plateforme de dématérialisation**

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

La remise d'une offre par voie électronique sera effectuée sur la plateforme de dématérialisation sous la référence : DRIEAT-DIRIF-DMRNO-AOO-26-034

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

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement de la consultation ;
- La durée de la transmission de l'offre étant fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, le candidat est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient transmis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format « zip ». Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- L'arrêté du 22 mars 2019 fixe les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

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

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

➤ 1<sup>er</sup> cas : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue »

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification, française ou étrangère, mentionnée dans l'une des listes de confiance décrites dans les références suivantes :

- <https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>
- <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

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

La plate-forme de dématérialisation PLACE accepte tout certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences requises par le règlement eIDAS du 23 juillet 2014.

Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique, en particulier tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS), sont toujours valables et demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

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

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de Certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site Internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

**Le candidat peut utiliser l'outil de signature de son choix :**

- Soit le candidat utilise l'outil de signature de la plateforme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

- Soit le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, auquel cas il doit respecter les deux obligations suivantes :
  - 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
  - 2) Permettre la vérification de la signature et de l'intégrité du document conformément aux dispositions de l'article 5 de l'arrêté susmentionné, en transmettant les éléments nécessaires pour y procéder, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature, en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

## **RAPPEL GÉNÉRAL**

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

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

## **ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Les candidats devront utiliser exclusivement les fonctionnalités de la plateforme de dématérialisation PLACE (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), sous la référence : DRIEAT-DIRIF-DMRNO-AOO-26-034. Ils recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plateforme.

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et/ou technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leurs demandes au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée en temps utiles à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres.

## **ARTICLE 7. DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE CONTENTIEUX**

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont compétents.

La juridiction compétente est le tribunal administratif de Paris, dont les coordonnées sont les suivantes :

Tribunal administratif de Paris

7 rue de Jouy

75181 PARIS Cedex 04

Téléphone : 01.44.59.44.00

Télécopieur : 01.44.59.46.46

Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

Adresse internet (URL) : <http://paris.tribunal-administratif.fr>