

# MARCHE PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

### ***Acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage***

Ministère chargé des transports  
Direction Interdépartementale des Routes Ouest (DIR Ouest)

### ***Intitulé de la consultation***

Mission de maîtrise d'œuvre relative au programme pluri-annuel de renouvellement d'équipements dynamiques de la DIR Ouest comprenant la création de trois sites mutualisés

### ***Remise des offres***

Date et heure limites de réception : **23 juillet 2025 à 12h00**

# RÈGLEMENT 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
2-2. Décomposition en tranches.....	4
2-3. Nature de l'attributaire.....	4
2-4. Durée du marché et délais d'exécution.....	4
2-5. Modifications non substantielles au dossier de consultation.....	4
2-6. Délai de validité des offres.....	4
2-7. Clauses sociales et environnementales.....	4
2-8. Exigences minimales de la négociation.....	5
ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	5
3-1. Documents fournis aux candidats.....	5
3-2. Composition du dossier à remettre par les candidats.....	5
3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....	7
ARTICLE 4. EXAMEN DES OFFRES - NÉGOCIATION – CANDIDATURES.....	8
4-1. Jugement et classement des offres.....	8
4-2. Négociation.....	9
4-3. Examen des candidatures.....	10
ARTICLE 5. CONDITIONS DE REMISE DE L'OFFRE.....	11
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	11
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB).....	11
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	12
ARTICLE 7. PROCÉDURES DE RECOURS.....	12

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

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

## ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

Une consultation de maîtrise d'œuvre est organisée en vue de la création de trois sites mutualisés : 2 sites regroupant panneaux à messages variables (PMV) et caméras à Noyal-sur-Vilaine et Yffiniac, et un site regroupant caméra et station de comptage à Basse Goulaine.

Le contenu de la mission confiée au titulaire sera les études et le suivi des travaux (éléments de mission : AVP, PRO, ACT, VISA, DET, OPC, AOR) et des missions complémentaires.

La mission intègre les obligations relatives à la gestion des Déchets de Chantier au sens du code de l'environnement.

Les lieux d'exécution des prestations sont situés sur les communes de Noyal-sur-Vilaine (35), Yffiniac (22) et Basse Goulaine (44).

Les prestations feront l'objet d'un marché à tranches conformément aux dispositions des articles R2113-4 à R2113-6 du code de la commande publique (CCP).

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle hors TVA affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est de **450 000 € valeur juin 2025**.

À titre indicatif, les travaux commenceront au 2<sup>e</sup> trimestre 2026 pour une durée de 8 mois par tranche.

## 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**

Le marché comportera une tranche ferme et 3 tranche(s) optionnelle(s) désignées ci-après :

<b>Désignation des tranches</b>	
<b>Tranche ferme</b>	Études de conception
<b>Tranche optionnelle 1</b>	Travaux du site Noyal sur Vilaine (35)
<b>Tranche optionnelle 2</b>	Travaux du site Yffiniac (22)
<b>Tranche optionnelle 3</b>	Travaux du site Basse Goulaine (44)

## **2-3. Nature de l'attributaire**

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés conjoints ou des prestataires groupés solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage, pour l'exécution du marché.

## **2-4. Durée du marché et délais d'exécution**

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution sont fixées dans l'acte d'engagement et le CCAP.

## **2-5. Modifications non substantielles au dossier de consultation**

Le RMO se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard le 16 juillet 2025 à 17h00. 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 une nouvelle date sera fixée.

## **2-6. Délai de validité des offres**

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

## **2-7. Clauses sociales et environnementales**

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

Sans objet.

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

Le maître d'œuvre devra intégrer dans l'élaboration des marchés de travaux des clauses environnementales voire des critères de jugement environnementaux.

## **2-8. Exigences minimales de la négociation**

Les exigences minimales imposées par le maître d'ouvrage qui ne feront pas l'objet des négociations sont les suivantes : les délais des éléments de mission.

## **ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION**

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître d'ouvrage.

Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

**Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.**

### **3-1. Documents fournis aux candidats**

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement ;
- Le programme ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- le cadre « offre financière »\* ;
- Le cadre du chronogramme\* ;
- La lettre de candidature\* ;
- La déclaration de candidature\*.

\* Les versions .ods ou .odt sont intégrées au DCE pour faciliter la saisie. Les documents peuvent être ouverts avec Open Office, application gratuite.

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

#### **Dans un sous-dossier : CANDIDATURE**

##### **1) Situation juridique – références requises :**

- les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du CCP ; à cet effet, le candidat devra utiliser la lettre de candidature fournie dans le dossier de consultation ;
- les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de regroupement le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché.

Les candidats entrant dans le cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du CCP seront exclus. Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du CCP pourront être exclus.

## 2) Capacité économique et financière – références requises

- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ; à cet effet, le candidat devra utiliser la déclaration de candidature fournie dans le dossier de consultation.

## 3) Référence professionnelle et capacité technique – références requises

### a) expérience :

- la présentation d'une liste des principaux projets élaborés, en lien avec les prestations objet de la consultation, au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ; cette présentation pourra être accompagnée d'attestations de l'acheteur ;

### b) capacités professionnelles :

- l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ;

### c) capacités techniques :

- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années ;
- La description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de sous-traitance). En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités des opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ceux-ci.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve demeurant valables s'ils ont déjà été transmis à l'acheteur lors d'une précédente consultation. Dans ce cas, il devra fournir le numéro et l'intitulé de la consultation concernée.

**Nota : Si le candidat utilise le DUME, conformément à l'article R.2143-4 du CCP, il n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs ci-dessus mentionnés.**

### Dans un sous-dossier : OFFRE

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

- **L'offre financière** : cadre ci-joint à compléter sans modification, dont l'annexe constituera l'annexe 1 à l'acte d'engagement ;
- **Une note de compréhension soulignant** les besoins du maître d'ouvrage;
- **Un Schéma Organisationnel du Plan d'Assurance Qualité (SOPAQ)** : proposé pour répondre à la dimension Qualité comprenant une proposition de points d'arrêts, de plan de contrôle intérieur. Il présentera l'organisation générale du suivi qualité ainsi que l'organisation particulière au programme. Il décrira plus particulièrement les références de l'équipe chargée de l'assurance qualité et les modalités d'organisation des contrôles, les prestations dont l'enjeu technique et économique nécessite une intervention particulière du contrôle extérieur, le cadre de l'organisation de l'exécution et des contrôles de chaque tâche présentant un enjeu en matière de qualité.

Le SOPAQ devra être établi pour le présent marché et déclinera les éléments nécessaires à la réalisation du programme.

- **La description des moyens humains mis à disposition** pour la mission de maîtrise d'œuvre, comprenant :
  - La présentation de l'équipe proposée pour la gestion de l'opération (au complet) assortie des curriculums vitae. Le CV mentionnera des références à certains travaux, le CV expliquera brièvement la raison pour laquelle il en est fait mention et le CV indiquera également le rôle tenu au sein de l'équipe projet en charge de ces travaux.
  - le chronogramme renseigné faisant référence aux personnes proposées constituant l'équipe citée ci-dessus.
- **Une note sur les risques** présentant des risques liés à l'opération, l'évaluation des probabilités d'occurrence, de la gravité des conséquences et les possibilités d'évitements.

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

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

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du CCP
- Les certificats fiscaux et sociaux
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.
- L'acte d'engagement constituant l'accord cadre daté et signé par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'/des entreprise(s).

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-9.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

## **ARTICLE 4. EXAMEN DES OFFRES - NÉGOCIATION – CANDIDATURES**

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

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

### **4-1. Jugement et classement des offres**

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles L.2152-6 et R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-2 à L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées ou inacceptables seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

Après examen, les offres irrégulières seront éliminées ou régularisées conformément aux articles R.2152-1 à R.2152-2 du CCP.

Le RMO prévoit une négociation des offres. Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Le RMO examinera l'offre des soumissionnaires pour établir un classement unique.

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

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

<b>Critère d'attribution</b>	<b>Pondération</b>
<b>La valeur technique</b>	60,00 %
<b>Le prix des prestations</b>	40,00 %

Ces critères porteront sur l'ensemble des tranches.

#### **Notation du critère valeur technique**

Chaque offre se verra attribuer une note technique sur 100 à l'issue de l'analyse du contenu des offres. Cette note sera obtenue en faisant la somme des notes obtenues pour chacun des sous-critères, selon la répartition suivante et en rapport avec le paragraphe « 3-2- Composition du dossier à remettre par les candidats » du présent RC :

- **La compréhension du besoin** basée sur la note de compréhension (/20 points) ;
- **L'organisation de la qualité** basée sur le SOPAQ (/30 points) ;
- **Les moyens humains** basés sur la description des moyens humains employés et le chronogramme (/ 35 points)
- **La gestion des risques** basée sur la note sur les risques (/15 points) ;

À l'issue de la notation au regard du barème ci-dessus, les notes seront actualisées en attribuant une note de 100 à la meilleure offre.

Les autres offres obtiendront une note égale à :  $100 \times (P / P_{max})$  où :

- P représente le nombre de points de l'offre considérée
- Pmax représente le nombre de points obtenu par l'offre technique la meilleure.

#### Notation du critère prix des prestations

Le prix des prestations sera apprécié au vu du prix global forfaitaire mentionné dans l'offre financière.

Chaque offre se verra attribuer une note financière sur 100 calculée comme suit :

- l'offre la moins élevée obtiendra la note 100 ;
- les autres offres obtiendront une note égale à  $100 \times (M_{min}/M)$  où :
  - Mmin est le montant de l'offre de base la moins élevée
  - M est le montant de l'offre considérée.

#### Note finale

De l'analyse des offres effectuée selon les deux critères, le classement final des offres est obtenu en totalisant pour chaque offre les 2 notes pondérées, selon la formule suivante (avec arrondi au centième) :

$$\text{Note finale} = 0,60 \times \text{note technique} + 0,40 \times \text{note de prix}$$

Dans le cas où des candidats seraient classés ex-æquo, ils seront départagés en prenant en compte l'offre la mieux placée selon le critère prépondérant, c'est-à-dire la valeur technique.

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans l'offre financière d'un candidat, le montant de ce prix sera rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette offre la mettre en harmonie avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors de l'examen des offres, le RMO se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Le RMO pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

## **4-2. Négociation**

Le représentant du maître d'ouvrage (RMO) se réserve la possibilité de négocier avec un maximum de 3 soumissionnaires, qui auront obtenu les meilleures notes à l'issue du premier classement, en application des critères d'attribution du marché et sous réserve d'un nombre suffisant d'opérateurs économiques.

Seuls les candidats ayant présenté une offre anormalement basse ou une offre inappropriée au sens de l'article L2152-4 du code de la commande publique en seront exclus.

La négociation est engagée librement avec les candidats sélectionnés. Elle est conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats. Elle pourra porter sur tous les éléments de l'offre, dont le prix. Les délais des éléments de mission ne seront pas négociés (art 2.8).

Tout échange ayant permis de préciser le besoin de l'administration sera diffusé à l'ensemble des candidats retenus pour négocier.

L'offre finale sera jugée selon les mêmes critères, mentionnés à l'article 4-1. Le classement final sera établi sur cette base.

Les candidats seront invités à négocier par un envoi de message via la plate-forme des achats de l'État (PLACE). À cette occasion, les modalités pratiques de la négociation leur seront précisées. Il est d'ores et déjà indiqué que la négociation sera effectuée par échange écrit ou oral consistant en des questions précises relatives à l'offre proposée.

En cas d'échange écrit, les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délais indiquées dans l'invitation à négocier.

En cas de rencontre ou d'échange téléphonique, les demandes de précisions seront transmises au candidat en amont de l'entretien de négociation.

Le RMO informera les candidats de la clôture des négociations. À l'issue des négociations, les candidats remettront alors leur offre finale dans un délai précisé dans l'invitation à négocier.

Cette date de remise des offres finales sera identique pour tous les candidats.

Au terme de la négociation, les offres finales irrégulières ou inacceptables seront éliminées.

Toutefois, le RMO pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

L'offre ayant obtenu la note la plus élevée, au terme des négociations, sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

Le RMO se réserve aussi la possibilité de ne pas négocier.

### **4-3. Examen des candidatures**

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du CCP sont éliminées par le RMO.

En cas de candidatures incomplètes, le maître d'ouvrage pourra demander aux candidats concernés de compléter celles-ci.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RMO qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

**Le RMO pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.**

## **ARTICLE 5. CONDITIONS DE REMISE DE L'OFFRE**

**Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.**  
**Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique.**

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

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

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence **DIR-UDI-25-176**.

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

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus ;
- 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, .ods, odt seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites.

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

### **5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB)**

#### **5-2-1 Remise de la copie de sauvegarde**

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

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

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté. **L'enveloppe** portera l'adresse et mentions suivantes :

DIR Ouest - SMT / MAGMa 10 Rue Maurice Fabre - CS 63108 35031 Rennes cedex
Copie de sauvegarde pour la consultation n° <b>DIR-UDI-25-176</b>
Nom du candidat ou des membres du groupement candidat <sup>(*)</sup> :
<b>« NE PAS OUVRIR »</b>

<sup>(\*)</sup> En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

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

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

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

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

## **ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard le 10 juillet 2025 à 17h00 une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence précisée au 5-1.

Une réponse sera alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard le 16 juillet 2025 à 17h00.

Les candidats désirant se rendre sur le site devront s'adresser au pôle optimisation trafic et système informatique (POTSI) : <mailto:potsi.smt.diro@developpement-durable.gouv.fr>

## **ARTICLE 7. PROCÉDURES DE RE COURS**

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

### **Tribunal administratif de Rennes**

Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte – CS44416 - 35044 Rennes Cedex

Téléphone : 02 23 21 28 28 - Télécopie : 02 99 63 56 84

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

Adresse Internet (URL) : <http://rennes.tribunal-administratif.fr>