

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

L'acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage

DIRECTION INTERDÉPARTEMENTALE DES ROUTES ATLANTIQUE

Représentant du Maître d'ouvrage (RMO)

Madame la Directrice Interdépartementale des Routes Atlantique

Objet de la consultation

Travaux de réparation et d'entretien des joints de chaussée des ouvrages du réseau de la DIRA

Remise des offres

Date et heure limites de réception : 25 août 2025 à 12 h 00 (heure locale de l'adresse du RMO)

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 et en lots..... | 4 |
| 2-3. Nature de l'attributaire..... | 4 |
| 2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières..... | 4 |
| 2-5. Variantes..... | 4 |
| 2-6. Prestations supplémentaires éventuelles..... | 4 |
| 2-7. Exigences minimales de la négociation..... | 4 |
| 2-8. Durée du marché et délais d'exécution..... | 4 |
| 2-9. Modifications de détail au dossier de consultation..... | 4 |
| 2-10. Délai de validité des offres..... | 5 |
| 2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense..... | 5 |
| 2-12. Garantie particulière pour matériaux de type nouveau..... | 5 |
| 2-13. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS)..... | 5 |
| 2-14. Mesures particulières concernant la propreté en site urbain..... | 5 |
| 2-15. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels..... | 5 |
| 2-16. Clauses sociales et environnementales..... | 5 |
| ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION..... | 6 |
| 3-1. Solution de base..... | 6 |
| 3-2. Variantes..... | 9 |
| ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION..... | 9 |
| 4-1. Sélection des candidatures..... | 9 |
| 4-2. Jugement et classement des offres..... | 10 |
| ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE..... | 11 |
| 5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation..... | 11 |
| 5-2. Exigences relatives à l'outil de signature..... | 12 |
| 5-3. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique..... | 12 |
| ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES..... | 13 |
| ARTICLE 7. ATTRIBUTION DU MARCHÉ..... | 13 |
| 7.1 Documents à fournir..... | 13 |
| 7.2 Mise au point..... | 14 |
| ANNEXE N° 1 AU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION..... | 15 |
| ANNEXE N° 2 AU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION..... | 18 |
| ANNEXE N° 3 AU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION..... | 20 |

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

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

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation concerne les travaux d'entretien et de réparation des joints de chaussée sur les ouvrages situés sur le réseau routier de la DIR Atlantique, sur les districts d'Angoulême, Saintes, Gironde et Oléron conformément au plan des routes de la DIRA joint à cette consultation (à l'exception des joints de chaussée du pont d'Aquitaine).

L'entreprise doit la totalité des fournitures et des mises en œuvre nécessaires à la complète exécution des travaux, objet du présent CCTP, ainsi que la remise en état des lieux mis à sa disposition.

Les travaux comprennent :

- les installations de chantier ;
- les études d'entretien et de réparation y compris le rapport d'intervention ;
- la dépose de joints de chaussée ;
- la fourniture et la pose de joints de chaussée ;
- le remplacement de tiges d'ancrage ;
- le remplacement du profilé de remplissage en caoutchouc de joints ;
- le recouvrement du joint longitudinal ;
- la réparation de solin ;
- le pontage de fissures en bordure de joint ;
- l'entretien de joints ;
- les dossiers de récolement.

Les prestations, objet de la présente consultation relèvent de la catégorie 2 au sens du Code du Travail (loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993).

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre à bons de commande conformément aux dispositions des articles L.2125-1 1° et R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du code de la commande publique (CCP).

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions relatives aux interventions urgentes définies à l'article 4-5 du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

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

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, l'opération de travaux n'est pas allotie.

2-3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

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

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

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

2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2-5. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

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

2-6. Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

2-7. Exigences minimales de la négociation

Sans objet.

2-8. Durée du marché et délais d'exécution

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution des bons de commandes sont fixées dans l'acte d'engagement.

2-9. Modifications de détail au dossier de consultation

Le RMO se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 8 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.

2-10. Délai de validité des offres

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

2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense

Sans objet.

2-12. Garantie particulière pour matériaux de type nouveau

Sans objet.

2-13. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS)

Les mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé seront précisées, s'il y a lieu, à l'occasion de chaque commande.

2-14. Mesures particulières concernant la propreté en site urbain

Aucune stipulation particulière.

2-15. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels

La norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

Lorsqu'une spécification technique est définie par référence à une norme ou à un label, le soumissionnaire prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose respectent de manière équivalente cette spécification.

Lorsqu'une spécification technique est définie en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, le soumissionnaire prouve, par tout moyen approprié, que son offre est conforme à des normes ou documents équivalents qui eux-mêmes correspondent aux performances ou exigences fonctionnelles exigées.

2-16. Clauses sociales et environnementales

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

Sans objet.

S'agissant de la clause environnementale

Les conditions d'exécution du marché comportent des éléments à caractère environnemental du fait même de la nature des travaux. En effet, s'agissant de travaux relatifs aux joints de chaussées des ouvrages, ils peuvent avoir un impact potentiel sur le milieu naturel, dès lors que l'ouvrage concerné franchit un cours d'eau.

La préservation du milieu naturel environnant est donc l'enjeu le plus fort à prendre en considération. Pour ce faire, les mesures suivantes sont imposées :

- des dispositifs devront être mis en place pour éviter a minima tout rejet dans l'environnement ainsi que toute pollution du milieu naturel (récupération de l'ensemble des déchets de chantier, contrôles des conditions d'exécution, dispositif d'alerte le cas échéant, et toute mesure à l'initiative du titulaire du marché, comprise dans ses procédures internes) ;
- la zone d'installation de chantier ne devra avoir aucune incidence sur le milieu environnant,

- la remise en état de la zone de travail ne devra avoir aucune incidence sur le milieu environnant.

La manière dont ces mesures sont prises en compte sera indiquée dans le Schéma d'Organisation du Plan de Respect de l'Environnement (SOPRE) – cadre joint en annexe à compléter, en particulier dans les points 3 et 5.

En complément de ces mesures, il est également attendu du candidat qu'il précise les mesures envisagées en termes de protection contre la pollution de l'air (point 4 du SOPRE) et de protection contre toute nuisance susceptible d'être générée par le chantier (point 6).

Enfin, la gestion des déchets de chantier est également une préoccupation de la maîtrise d'ouvrage et le traitement des déchets de chantier devra être explicité au point 7 du SOPRE.

Comme indiqué à l'article 3-1-2 ci-après, le Schéma d'Organisation du Plan de Respect de l'Environnement (SOPRE) deviendra contractuel à la signature du marché afin de garantir la mise en œuvre effective des mesures citées supra.

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. Solution de base

3-1.1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- L'avis d'appel public à la concurrence envoyé à la publication ;
- Le présent règlement ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-1.2 ci-après, à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Bordereau des Prix (BP) ;
- Le Détail Estimatif Indicatif (DEI) ;
- Le cadre du SOPAQ ;
- Le cadre de décomposition des prix forfaitaires ;
- Les règles de sécurité lors des travaux sur les routes de la DIR Atlantique.

3-1.2. Composition du dossier à remettre par les candidats

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

1^{er} sous dossier – Présentation de la candidature :

Les candidats transmettent les documents suivants :

Au titre de leur situation juridique :

1. une lettre de candidature (formulaire DC1 ou support équivalent). En cas de groupement d'entreprises, un seul formulaire peut être rempli l'ensemble des membres du groupement. À défaut, chaque membre fournit un DC1 mentionnant la composition complète du groupement et donne explicitement pouvoir au mandataire.

La lettre de candidature (DC1) est téléchargeable a l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

2. si le candidat n'utilise pas le formulaire DC1, une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à 6 du Code de la commande publique concernant les interdictions de soumissionner, et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant les travailleurs handicapés ;
3. un document attestant du pouvoir de représentativité de la personne habilitée à engager l'entreprise soumissionnaire, laquelle devra avoir autorité pour la signature des pièces exigées (document daté et signé) ;
4. une déclaration sur l'honneur relative :
 - au respect des règles d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes (cf. article 16 de la loi n° 2014/873 du 4 août 2014) ;
 - justifiant que le candidat ne fait pas l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées à l'article L.1146-1 du Code du travail ;
 - justifiant que le candidat a, au 31 décembre de l'année précédant le lancement de la consultation, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L.2242 du Code du travail ou, à défaut, a réalisé ou engagé la régularisation de cette situation à la date de soumission.
5. Si le candidat est en redressement judiciaire, il fournit une copie du ou des jugements prononcés.

Au titre de leur capacité économique et financière :

6. une déclaration du candidat (formulaire DC2 ou support équivalent) mentionnant :
 - le chiffre d'affaires global au cours des trois derniers exercices ;
 - le chiffre d'affaires relatif aux prestations objets de la procédure, ou similaires effectués au cours des trois derniers exercices. Les entreprises récentes fournissent, si possible, ces documents à compter de la date de leur création.

La déclaration du candidat (formulaire DC2) est téléchargeable a l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

7. une déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Au titre de leur capacité professionnelle et capacité technique :

8. une présentation des moyens humains, matériels et organisationnels dont dispose le candidat pour l'exécution du présent marché ;
9. l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de conduite de travaux de même nature que celle du marché ;
10. des certificats de qualité ou de capacité délivrés par des organismes indépendants ou moyens de preuve équivalents, notamment, certificats de qualifications professionnelles ou de conformité à des spécifications techniques.

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

11. Les expériences en pose et en entretien de joint de chaussée ;
12. Une liste de références sur les cinq dernières années portant sur des prestations similaires à l'objet du marché. Cette liste doit indiquer le montant, le client (administration ou société auprès de laquelle les prestations ont été réalisées), la date à laquelle la prestation a été effectuée et les coordonnées d'un contact chez chaque client indiqué.

Pour les candidats n'ayant pas cinq ans d'existence, présentation des titres et références professionnelles des responsables de la société et de ses principaux cadres.

– 2ème sous dossier – Présentation de l'offre

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter, dater et signer **électroniquement** conformément à l'article 5-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'entreprise.

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

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-ducandidat>.

Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

- Le bordereau des prix : cadres ci-joints à compléter sans modification.
Dans le cas d'un **groupement conjoint**, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par co-traitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils devront s'inspirer du cadre de détail estimatif.
- Une décomposition des prix forfaitaires 12-A, 12-B, 91, 92, 93, 94, les prix de la série 101, le prix 102 et les prix de la série 110.

Toute décomposition de prix forfaitaire demandée ci-dessus sera présentée de manière détaillée comprenant, pour chaque nature d'ouvrage ou chaque élément d'ouvrage, la quantité à exécuter prévue par le candidat et le prix de l'unité correspondant, limité aux déboursés ou frais directs; il sera, en outre, précisé quel est, pour les prix d'unité en question, le pourcentage des frais généraux et impôts et taxes autres que la TVA, ainsi que la marge pour risques et bénéfice exprimée par un pourcentage de l'ensemble des deux postes précédents

- Un sous-détail des prix unitaires des séries de prix 20, 30, 40, 50, 60 et 80.

Tout sous-détail d'un prix unitaire demandé ci-dessus donnera le contenu du prix en distinguant : les déboursés ou frais directs, les frais généraux, impôts et taxes autres que la TVA, exprimés par des pourcentages des déboursés définis ci-dessus, la marge pour risques et bénéfice exprimée par un pourcentage de l'ensemble des deux postes précédents.

- Les documents explicatifs

Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif et explicatif et destiné à exposer les modes opératoires que l'entreprise envisage de mettre en œuvre pour répondre au cahier des charges comportant les documents suivants :

- Le schéma organisationnel du plan d'assurance de la qualité (SOPAQ) dont le cadre est joint en annexe servant de support pour l'établissement et la mise en œuvre du plan d'assurance de la qualité (PAQ) ;
- Le Schéma d'Organisation du Plan de Respect de l'Environnement (SOPRE), cadre ci-joint à compléter servant de support pour l'établissement et la mise en œuvre du plan de respect de l'environnement (PRE). Le SOPRE deviendra contractuel à la signature du marché ;
- Le mémoire technique exposant les modes opératoires retenus par l'entreprise et détaillant leur mise en œuvre comprenant à minima :
 - les moyens en matériel (outillage, véhicules...) ;
 - les moyens en personnel (qualifications) ;
 - les joints de chaussée et de pistes cyclables proposés ;
 - les modes opératoires des différents travaux y compris le planning détaillé heure par heure plus particulièrement pour les opérations suivantes :
 - une réparation d'urgence d'un solin sur 1,50 m, en semaine de nuit ;
 - l'entretien de joint de chaussée et de trottoirs,
 - Les certificats de conformité aux normes et marques de qualité de l'ensemble des produits et pièces utilisés (avis technique des joints du SETRA et fiches techniques et fiches de sécurité pour les autres produits) ;
 - un exemple de rapport d'intervention et de dossier de récolement.

- Les pièces non contractuelles destinées au jugement de l'offre :

- Le Détail Estimatif Indicatif (DEI) : cadre ci-joint à compléter sans modification. Quantités estimées sans engagement de l'administration.

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

3-1.3. Fourniture d'échantillons, de maquettes ou de prototypes

Sans objet.

3-2. Variantes

Sans objet.

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

Le maître d'ouvrage commencera par examiner les offres, seule la candidature du soumissionnaire susceptible d'être retenu sera analysée.

4-1. Sélection des candidatures

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

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

4-2. 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 R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

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

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 de base 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 :

| Critère d'attribution | Pondération |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <p>La valeur technique des prestations, appréciée au vu des documents à fournir suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> – SOPAQ (10 %) : organisation interne de la qualité (7 %) ; exemples de fiches de levée de point d'arrêt, contrôle et de non-conformité (3 %). – Mémoire technique (20 %) : les moyens en matériel et personnel (2 %), les 4 modes opératoires demandés (13 %), la cohérence avec les sous-détails des prix unitaires et la décomposition des prix forfaitaires (1 %), des exemples de rapport d'intervention et de dossier de récolement (4 %). <p><i>Les documents conformes, spécifiques et détaillés obtiendront 100 % des points</i> <i>Les documents conformes, spécifiques et peu détaillés obtiendront 67 % des points</i> <i>Les documents conformes, généraux et sans détail obtiendront 33 % des points</i> <i>Les documents non remis ou non conformes obtiendront 0 point.</i></p> | 30,00 % |
| Le développement durable apprécié à partir du SOPRE | 10,00 % |
| <p>Les offres seront comparées sur la base du détail estimatif indicatif, valorisé par l'entreprise dont la formule est la suivante :</p> $\frac{(k m - y)}{(k m - m)} \times 60 = \text{note de l'offre}$ <p>$k = 2$ m = montant de l'offre la plus basse, y = montant de l'offre présentée par le candidat Quand $y > km$, la formule ne s'applique pas, la note est ramenée à 0</p> | 60,00 % |

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en compte.

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant, 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.

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 D'ENVOI OU 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.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au maître d'ouvrage.

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

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence **DIRA-SIEER-25-18**.

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

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-1.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

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

5-2. Exigences relatives à l'outil de signature

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

5-3. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

5-3-1. Remise de la copie de sauvegarde

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

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

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>DIRECTION INTERDÉPARTEMENTALE DES ROUTES ATLANTIQUE</p> <p>Copie de sauvegarde pour : DIRA - Entretien et réparation des joints de chaussée</p> <p>Nom du candidat ou des membres du groupement candidat^(*) :</p> <p>« NE PAS OUVRIR »</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

^(*) 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.

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

5-3-2. 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'article 5-3-1 :

- 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 COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence précisée à l'article 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 6 jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 7. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

7.1 Documents à fournir

Pour l'application des articles L.2141.1 à 14 du code de la commande publique, le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- l'acte d'engagement retourné complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société, accompagné d'un document attestant du pouvoir de représentativité de la personne signataire ;
- le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12 du Code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ; le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires ;
- un extrait du casier judiciaire ;

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- 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 ;
- un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ; lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés,

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

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

Si l'offre a été remise par voie électronique ou sur support physique électronique, celle-ci pourra être re-matérialisée sous forme « papier » et devra être retournée signée par l'attributaire.

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

7.2 Mise au point

Il peut être demandé au candidat retenu, en accord avec lui, de procéder à une mise au point des composantes du marché public. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du marché public.

ANNEXE N° 1 AU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SCHÉMA ORGANISATIONNEL DU PLAN D'ASSURANCE QUALITÉ (S.O.P.A.Q.)

ENTREPRISE :

ADRESSE :

Référence du Marché :

Date :

P R E A M B U L E

Le Plan d'Assurance Qualité définit les dispositions générales adoptées par l'entreprise pour le chantier "DIRA – Entretien et réparation des joints de chaussée".

Les rubriques suivantes devront impérativement faire l'objet de réponses précises ou d'engagements de la part des candidats, éventuellement cosignés par les fournisseurs ou producteurs concernés.

L'ensemble des réponses apportées à chacune des rubriques constituera le Schéma Organisationnel du Plan Assurance Qualité (SOPAQ). Ce document devient contractuel à la signature du marché.

Ces réponses, indispensables au choix du mieux-disant, seront examinées de manière rigoureuse pour l'application du critère de jugement « Valeur Technique » prévue par l'article 4 du Règlement de Consultation.

1. PRÉSENTATION DU TITULAIRE – ENGAGEMENT DE L'ENTREPRISE À DÉVELOPPER UNE DÉMARCHE QUALITÉ

Rappel de l'objet du marché, la désignation du Maître d'ouvrage et du Maître d'œuvre, du coordonnateur SPS ;

Identification de l'entreprise ou du groupement d'entreprise (raison sociale, adresse) ;

Désignation du mandataire ;

Déclaration d'engagement du titulaire à mettre en œuvre l'organisation et les moyens pour respecter les engagements contractuels du marché, objet de la consultation et développer une démarche qualité.

2. ORGANISATION GÉNÉRALE DU CHANTIER

Organisation des études d'exécution ;

Plan des installations de chantier ;

Zones prévues pour le stockage de matériaux et pour l'implantation d'éventuelles centrales ;

Synthèse des tâches à effectuer, coordination des différents intervenants ;

Toute information nécessaire à l'appréciation de l'offre (mouvement des terres prévisionnel, cadences envisagées...).

3. MOYENS AFFECTÉS AU CHANTIER

Moyens humains mis à disposition du chantier, organigramme chantier ;

Moyens matériels mis à disposition du chantier ;

Tâches sous-traitées, identification et assurance qualité des sous-traitants.

4. PRINCIPALES FOURNITURES

Informations concernant les principales fournitures du chantier (provenance, fournisseur, fiche produit...) ;

Engagement qualité vis-à-vis des fournisseurs ;

Engagement qualité vis-à-vis des produits.

5. MESURES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Dispositif de sécurité selon les tâches à réaliser ;

Mesures d'hygiène et de prévention envisagées sur le chantier ;

Dispositions envisagées quant aux accès et aux installations de chantier.

6. DOCUMENTS DE SUIVI DE LA QUALITÉ

Modalités et procédures d'exécution des principales tâches à réaliser ;

Gestion du PAQ et cadres des documents de suivi (fiches de contrôle, non conformité, demande d'agrément, d'adaptation) ;

Identification des points critiques et des points d'arrêt ;

Organisation des contrôles.

NB : une attention particulière sera portée sur le respect, par le candidat, de la structure de SOPAQ proposée ci-dessus ainsi que sur la clarté des informations y figurant.

ANNEXE N° 2 AU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SCHÉMA ORGANISATIONNEL DU PLAN DE RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT (S.O.P.R.E.)

CADRE TYPE

ENTREPRISE :

ADRESSE :

Référence du Marché :

Date :

1. DESCRIPTION SOMMAIRE DES TRAVAUX ET DU CONTEXTE ENVIRONNEMENTAL

2. ORGANISATION QUALITÉ ENVIRONNEMENTALE

Nom du responsable environnement ;

Organigramme.

3. PROTECTION CONTRE LA POLLUTION DES EAUX

Liste des mesures envisagées pour le chantier (pour éviter, réduire, compenser).

4. PROTECTION CONTRE LA POLLUTION DE L'AIR

Liste des mesures envisagées pour le chantier (pour éviter, réduire, compenser).

5. PROTECTION DU MILIEU NATUREL (FAUNE, FLORE)

Liste des mesures envisagées pour le chantier (pour éviter, réduire, compenser).

6. PROTECTION CONTRE LES AUTRES NUISANCES (BRUIT, VIBRATIONS,...)

Liste des mesures envisagées pour le chantier (pour éviter, réduire, compenser).

7. TRAITEMENT DES DÉCHETS DE CHANTIER

Mode opératoire par catégorie de déchets ;

Lieux de stockage, de valorisation ou d'évacuation envisagés.

8. PROPRETÉ DES VOIES UTILISÉES DANS LE CADRE DU CHANTIER

Liste des mesures envisagées pour le chantier (pour éviter, réduire, compenser).

NB : Une attention particulière sera portée sur le respect, par le candidat, de la structure de SOPRE proposée ci-dessus ainsi que sur la clarté des informations y figurant.

ANNEXE N° 3 AU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

CADRE DU SOUS-DÉTAIL DES PRIX

CADRE TYPE

DIRA : Entretien et réparation des joints de chaussée **Sous-détail des prix unitaires et forfaitaires**

Prix n° :

Unité :

Nombre d'unité :

| | | | Travaux et fournitures entreprise | | | | | | | Travaux et fournitures sous-traitées | | | |
|---------------------|---|------------------------|-----------------------------------|-------|--------------|-------|-----------------------------------------|-------------|-------|--------------------------------------|-----------------|-------------|--------------------------------------------------------|
| Composantes du prix | U | Quantités ou durées | Matériel | | Main d'œuvre | | Total (matériel+ main d'œuvre) | Fournitures | | Matériel | Main d'œuvre | Fournitures | Total (matériel + main d'œuvre + fournitures) |
| Désignation | | | PU | Total | PU | Total | | PU | Total | | | | |
| Études | | | | | | | | | | | | | |
| Fournitures | | | | | | | | | | | | | |
| Main d'œuvre | | | | | | | | | | | | | |
| Encadrement | | | | | | | | | | | | | |
| Matériel | | | | | | | | | | | | | |
| Consommable | | | | | | | | | | | | | |
| Documents | | | | | | | | | | | | | |

Total I =

Total II =

Total III =

Frais ... % du total I =

Frais ... % du total II =

Frais ... % du total I =

A : prix de revient (I + II avec frais)

C : prix de la sous-traitance (III avec frais)

Marge pour risque et bénéfices ... % A =

B : prix de revient + marges

Total B + C

Prix de vente HT
(au forfait ou à l'unité)