

## MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

### RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

#### *L'acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage*

État - Ministère chargé des transports  
Direction Interdépartementale des Routes Sud-Ouest

#### *Représentant du Maître d'ouvrage (RMO)*

Monsieur le Directeur Départemental des Routes du Sud-Ouest par délégation du  
Préfet de région donnée par arrêté préfectoral du 30 janvier 2023

#### *Objet de la consultation*

Opération de déploiement et réhabilitation PMV montagne 2025

#### *Remise des offres*

Date et heure limites de réception : **le 7 novembre 2025 à 12h00**

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

Pages

### Table des matières

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.....	3
2-3. Nature de l'attributaire.....	3
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.....	4
2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense.....	4
2-12. Garantie particulière pour matériaux de type nouveau.....	4
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.....	5
3-1. Solution de base.....	5
3-2. Variantes.....	8
ARTICLE 4. EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION - SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	8
4-1. Jugement et classement des offres.....	8
4-2. Négociation.....	10
4-3. Sélection des candidatures.....	10
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	10
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	10
5-2. Copie de sauvegarde sur support physique électronique.....	11
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	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**

La présente opération concerne les travaux de renouvellement et de pose de 4 PMV sur les RN 20 et 125.

## **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**

Le marché ne comporte pas de tranche.

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, le maître d'ouvrage 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 délais d'exécution du marché 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 10 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 90 jours ; il court à compter de la date de remise de l'offre finale par le titulaire.

#### **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)**

Sans objet.

#### **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 qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social.

## **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 de marché envoyé à la publication ;
- Le présent règlement de consultation ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-1.2 ci-après, à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),

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

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

#### **dans un sous dossier «Candidature» :**

- Les formulaires DC1 et DC2 ou le formulaire DUME. Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles à l'adresse : (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulairesdeclaration-ducandidat>).

Le formulaire DUME est disponible à l'adresse suivante : <https://dume.choruspro.gouv.fr>.

- Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, les habilitations nécessaires au mandataire pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché.

- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

#### **dans un autre sous dossier « Offre »:**

- **Un projet de marché** comprenant :

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à **compléter, dater et signer** par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'entreprise (fournir les pouvoirs si nécessaire) ;

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- Le bordereau des prix et le détail estimatif : cadre ci-joints à compléter sans modification ;

- **Les documents explicatifs**

Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif et explicatif comportant les documents suivants :

- Le Schéma Organisationnel du Plan d'Assurance Qualité (SOPAQ) qui comprendra :
  - une note d'organisation générale de la mission présentant la composition de l'équipe, la

répartition des tâches des différents intervenants, y compris les éventuels sous-traitants envisagés ;

- l'organigramme envisagé avec indication du nom et des références du responsable technique désigné pour le suivi et l'exécution du marché qui sera l'interlocuteur du MOA et du MOE ;
- les moyens humains, techniques et matériels mobilisés pour l'exécution des travaux comprenant les curriculum vitae, les qualifications et une liste du matériel ;
- l'organisation des contrôles qualité interne et externe du candidat (méthodes, fréquences, etc.) pour l'exécution des travaux et quelques exemples de fiches de suivi ;
- Une notice retraçant le Schéma d'Organisation du Plan de Respect de l'Environnement (SOPRE). Cette notice présentera :
  - Les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets ;
  - Les centres de stockage et/ou centres de regroupement et/ou unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets ;
  - Les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux.
- Une notice technique qui comprendra :
  - une note méthodologique relative aux opérations de réalisation des massifs des PPHM
  - une note méthodologique pour la pose et le raccordement des PMV et PPD ;
  - une note méthodologique pour la réalisation des études d'exécution puis la constitution d'un DOE comprenant des exemples de livrables (plans de PPHM, note de calcul des fondations, schémas électrique et cahier de recette site).
  - une note de présentation matérielle des produits proposés à savoir PPHM, PMV et coffret de distribution
  - un planning prévisionnel de réalisation des ouvrages respectant le délai global fixé à l'acte d'engagement
- Autorisation d'intervention à proximité des réseaux (AIPR) datant de moins de 5ans
- L'habilitation électrique basse tension en vigueur (B1 minimum)

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

Sans objet.

### **3-1.4. 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

– Le numéro unique d'identification permettant au maître d'ouvrage d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1<sup>o</sup> de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion

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

— Le détail estimatif au format modifiable pour import des prix dans le logiciel de suivi comptable.

### **3-2. Variantes**

Sans objet.

## **ARTICLE 4. EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION - 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.

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

### **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 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.

Après examen, les offres inacceptables et 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 :

Critère d'attribution	Pondération
Le prix des prestations	30 %
La valeur technique des prestations	40 %
La valeur environnementale des prestations	30 %



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.

### **Critère «Prix des prestations» : note N1**

La note N1 sur le critère prix sur 30 points, appréciée au vu du détail estimatif, sera calculée ainsi :  $N1 = (\text{Montant de l'offre la plus basse} / \text{Montant de l'offre examinée})^2 \times 30$

### **Critère « Valeur technique des prestations » : note N2**

La note N2, sur le critère valeur technique des prestations, comprise entre 0 et 40 points, est évaluée sur la base du mémoire technique justificatif et explicatif fourni.

Les sous-critères de la valeur technique des prestations et leur barème de notation sont récapitulés dans le tableau suivant :

Sous critères	Barème de notation
SOPAQ :	/20
• note d'organisation générale des travaux	/5
• organigramme envisagé	/5
• moyens techniques et matériels mis à disposition pour l'exécution des travaux	/5
• organisation des contrôles internes et externes pour l'exécution des travaux + modèles de fiches de suivi	/5
Produits proposés pour les matériels suivants :	/20
– PPHM ;	/8
– PMV ;	/12

### **Critère « Valeur environnementale des prestations » : note N3**

La note N3, sur le critère valeur environnementale des prestations, comprise entre 0 et 30 points, est évaluée sur la base du mémoire justificatif et explicatif fourni.

Les sous-critères de la valeur environnementale des prestations et leur barème de notation sont récapitulés dans le tableau suivant :

Sous critères	Barème de notation
SOPRE :	/30
• Les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets	/8
• Les centres de stockage et/ou centres de regroupement et/ou unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets ;	/8
• Les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité du respect de l'environnement qui seront mis en œuvre pendant les travaux	/14

L'affectation des points aux critères valeur technique des prestations et valeur environnementale seront attribués en fonction de la qualité et de la pertinence des documents fournis par le candidat selon les niveaux suivants :

0 % de la note	Partie non traitée ou très insuffisante
50 % de la note	Partie traitée sérieusement mais incomplète
100 % de la note	Partie complète, détaillée, propre au marché et pleinement convaincante

**Note finale :**

La note finale N de chaque offre exprimée sur 100 sera obtenue par addition des notes des différents critères définis ci-avant :  $N = N1 + N2 + N3$

**4-2. Négociation**

Le maître d'ouvrage pourra procéder à une négociation avec au maximum les 3 candidats ayant remis les offres jugées les plus intéressantes, suite au premier classement établi par application des critères pondérés énoncés.

La négociation est engagée librement avec les candidats sélectionnés. La négociation est conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats. Elle portera sur tous les éléments de l'offre.

Elle pourra prendre la forme d'échanges écrits et/ou d'entretiens avec le ou les candidats retenu(s) par le maître d'ouvrage. En cas d'échange écrit, les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai fixés. En cas de rencontre avec les candidats, une convocation sera transmise aux candidats en amont de l'entretien de négociation.

A l'issue des négociations, les candidats remettront alors leur offre finale dans le délai maximal indiqué lors des échanges. Cette date de remise des offres finales sera identique pour tous les candidats.

L'offre finale sera jugée selon les mêmes critères du présent règlement. Le classement final sera établi sur cette base.

**4-3. Sélection des candidatures**

En cas de candidature incomplète, le maître d'ouvrage demandera au soumissionnaire susceptible d'être retenu de compléter celle-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 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.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence 25-028-DIR.

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 peuvent être 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. Copie de sauvegarde sur support physique électronique**

#### **5-2-1 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 au maître d'ouvrage sur support physique électronique (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 :

Direction Interdépartementale des Routes Sud-Ouest

SIMO/Unité Marchés Publics

Bâtiment C – Bureau C22, C24, C24bis

155 avenue des Arènes romaines

31300 TOULOUSE

Offre pour : Opération de déploiement et réhabilitation PMV montagne  
2025

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat<sup>(\*)</sup> :

**« NE PAS OUVRIR »**

(\*) 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 (Clé USB), 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.

#### **5-2-2 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 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 7 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 25-028-DIR.

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.