

ACCORD-CADRE PUBLIC DE SERVICES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Acheteur

État – Ministère des Transports – DIR Ouest

Intitulé de l'accord-cadre

Prestations d'exploitation de deux bretelles du réseau routier national de la
DIR Ouest à Angers

Remise des offres

Date et heure limites de réception : le **19 janvier 2026 à 12 h 00**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2-1. Définition de la procédure.....	3
2-2. Nature de l'attributaire.....	3
2-3. Estimation.....	3
2-4. Montant de l'accord-cadre.....	4
2-5. Durée de l'accord-cadre et délais d'exécution.....	4
2-6. Modifications de détail au dossier de consultation.....	4
2-7. Délai de validité des offres.....	4
2-8. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels.....	4
2-9. Clauses environnementales.....	4
ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	4
3-1. Documents fournis aux candidats.....	5
3-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats.....	5
3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....	6
ARTICLE 4. OFFRES ET CANDIDATURES.....	7
4-1. Jugement et classement des offres.....	7
4-2. Examen des candidatures.....	8
ARTICLE 5. CONDITIONS DE REMISE DE L'OFFRE.....	8
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	8
5-2. Copie de sauvegarde.....	9
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	10
ARTICLE 7. PROCÉDURES DE RECOURS.....	10

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

L'accord-cadre a pour objet des prestations de patrouille, d'intervention et de viabilité hivernale sur deux bretelles du réseau routier national de la DIR Ouest à Angers.

Le lieu d'exécution des prestations est le suivant : Nord de l'échangeur entre l'autoroute A87 gérée par la société ASF, la RD 323 gérée par le Conseil départemental de Maine-et-Loire et la Route de Paris gérée par la commune de Verrières en Anjou.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure de **l'appel d'offres ouvert** définie aux articles L.2124-1 et L.2124-2 et R.2124-1 et R.2124-2 du CCP

2-2. Nature de l'attributaire

L'accord-cadre 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 de la personne publique, pour l'exécution de l'accord-cadre.

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 représentant de l'acheteur (RA) 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 RA peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du RA un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

2-3. Estimation

A titre indicatif et sans engagement de la part du RA, l'estimation en valeur permettant d'apprécier l'ampleur prévisible des commandes est de : **244 000 € HT** pour la durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises.

2-4. Montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre n'a pas de montant minimum. Son montant maximum est fixé à **360 000 € HT** pour la durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises.

2-5. Durée de l'accord-cadre et délais d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois à compter de sa notification, reconductible 3 fois.

Si le RA ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit se prononcer au moins 1 mois avant la fin de la période en cours.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

2-6. Modifications de détail au dossier de consultation

Le RA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard **le 13 janvier 2026 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 est reportée, une nouvelle date sera arrêtée.

2-7. 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.

2-8. 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.

2-9. Clauses environnementales

L'accord-cadre prévoit des clauses environnementales à l'article 1-6.6 du CCAP.

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 de la personne

publique. Toutefois cette dernière 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 de Consultation (RC)
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes
- le bordereau de prix (BP) en version ods et pdf
- le document financier (DF) non contractuel destiné au jugement des offres, en version ods et pdf
- la lettre de candidature en version odt
- la déclaration du candidat individuel ou de membre du groupement en version odt

3-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats

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

→ dans un sous-dossier : CANDIDATURE

Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat :

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 le formulaire « lettre de candidature » fourni dans le dossier de consultation.**
- Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris en cas de groupement, le cas échéant les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation de l'accord-cadre.

Les candidats entrant dans les 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 de l'accord-cadre, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles : à cet effet, le candidat **devra utiliser le formulaire « déclaration du candidat individuel ou de membre du groupement » fourni dans le dossier de consultation.**

3. Référence professionnelle et capacité technique – références requises

A – Expérience :

La présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date, le lieu d'exécution et le destinataire public ou privé. Cette présentation pourra être accompagnée d'attestations des acheteurs.

B – Capacités techniques :

- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années ;

- une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de l'accord-cadre.

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).

Dans cette hypothèse, le candidat apporte les justifications des capacités du ou des opérateurs économiques en cause et produit un engagement écrit de ce ou ces derniers justifiant qu'il en dispose pour l'exécution de l'accord-cadre.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve demeurant valables s'ils ont déjà été transmis au RA 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

1. Un projet d'accord-cadre comprenant : le bordereau des prix en version pdf (une version ods est intégrée au DCE pour faciliter la saisie des prix).

Le cadre ne doit pas être modifié, seuls les prix unitaires peuvent être saisis sur le document joint en version ods, qui peut être ouvert avec Libre Office ou Open Office, applications gratuites.

Dans le cas d'un groupement conjoint, les candidats devront joindre un document supplémentaire mentionnant la répartition des postes techniques par co-traitant. Ce deuxième document devra s'inspirer du cadre du bordereau des prix.

2. Un mémoire technique justificatif et explicatif qui devra respecter les conditions suivantes :

- une structuration selon les critères développés à l'article 4-1 ci-après ;
- ne pas excéder 35 pages hors annexes ;

3. La pièce non contractuelle destinée au jugement de l'offre : le document financier en version pdf **et** en version ods.

Le cadre ne doit pas être modifié, seuls les prix unitaires peuvent être saisis sur le document joint en version ods, qui peut être ouvert avec Libre Office ou Open Office, applications gratuites.

Dans le cas d'un groupement conjoint, les candidats devront joindre un document supplémentaire mentionnant la répartition des postes techniques et leur valorisation par co-traitant. Ce deuxième document devra s'inspirer du cadre du document financier.

Nota : L'acte d'engagement n'est pas requis au stade du dépôt des offres. Il ne sera rédigé qu'au terme de la procédure afin de formaliser le contrat conclu.

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 à 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 ;
- les attestations d'assurance visées à l'article 1-6.3 du CCAP ;
- l'acte d'engagement constituant le contrat daté et signé par le représentant habilité de l'/des entreprise(s) ; si l'entreprise veut renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5-2 du CCAP, elle doit le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

ARTICLE 4. OFFRES ET CANDIDATURES

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

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, le RA se réserve la possibilité d'éliminer ou d'autoriser la régularisation des offres irrégulières conformément à l'article R.2152-2 du CCP.

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

Critères d'attribution	Pondération
le prix au regard du document financier	70 %
la valeur technique au regard du mémoire technique	30 %

– **Le critère « prix »** sera noté par application des prix proposés par les candidats dans leur bordereau de prix aux quantités indiquées dans le document financier. La notation des prix comparés sera établie à partir de la formule suivante :

Chaque offre se voit attribuer une note financière sur 70 calculée comme suit :

- l'offre la moins élevée obtient la note 70 ;
- les autres offres obtiennent une note égale à $7 \times (M_{\min}/M)$ où :
 - M_{\min} est le montant de l'offre la moins élevée
 - M est le montant de l'offre considérée

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix, prévaudront sur toute autre indication de l'offre.

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

Lors de l'examen des offres, l'acheteur se réserve la possibilité de se faire communiquer les sous-détails des prix, qu'il estimera nécessaires.

– Le critère « valeur technique » sera jugé comme suit :

Chapitre	Contenu	Noté sur
1	Note sommaire indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité, l'hygiène et les conditions de travail sur le site	10
2	Plan d'assurance qualité présentant en particulier les procédures mises en œuvre permettant de répondre aux prestations prévues dans le CCTP, l'organisation des transmissions des demandes d'intervention d'urgence et des échanges entre les différents intervenants, l'organisation de l'astreinte de viabilité hivernale (VH) et les moyens mis en œuvre pour la sauvegarde de la main courante.	20

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

4-2. 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 l'acheteur. En cas de candidatures incomplètes, l'acheteur demandera aux candidats concernés 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 RA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

L'acheteur 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. Elles 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 l'acheteur 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-25-177**.

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

5-2. Copie de sauvegarde

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 ».

Elle sera transmise sous pli cacheté. L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

<p>Direction interdépartementale des routes Ouest SMT/MAGMa l'Armorique – 10 rue Maurice FABRE – CS 63108 35031 RENNES CEDEX</p> <p>Copie de sauvegarde pour : DIR-UDI-25-177</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.

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'article 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 **le 9 janvier 2026 à 17 h00**, 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 le dossier, au plus tard **le 13 janvier 2026 à 17 h00**.

ARTICLE 7. PROCÉDURES DE RECOURS

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 – CS 44416 – 35 044 Rennes Cedex

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

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

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