

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

L'acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Etat – Ministère de l'aménagement du territoire et de la décentralisation
Direction Interdépartementale des Routes Nord

Représentant du Maître d'ouvrage (RMO)

Madame la Directrice Interdépartementale des Routes Nord, par arrêté du 28 mars 2024 du Préfet coordonnateur des itinéraires routiers, Préfet de la région Hauts-de-France, Préfet du Nord.

Objet de la consultation

A16 PR 56+350 à 56+600 – Travaux de reprise de talus-mise en œuvre de masque drainant

Remise des offres

Date et heure limites de réception : 22 janvier 2026 à 12h00
(heure locale de l'adresse de l'acheteur)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	<u>3</u>
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	<u>4</u>
2-1. Définition de la procédure.....	<u>4</u>
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	<u>4</u>
2-3. Nature de l'attributaire.....	<u>4</u>
2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières.....	<u>5</u>
2-5. Variantes.....	<u>5</u>
2-6. Prestations supplémentaires éventuelles.....	<u>5</u>
2-7. Exigences minimales de la négociation.....	<u>5</u>
2-8. Durée du marché et délais d'exécution.....	<u>5</u>
2-9. Modifications de détail au dossier de consultation.....	<u>5</u>
2-10. Délai de validité des offres.....	<u>5</u>
2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense.....	<u>5</u>
2-12. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels.....	<u>5</u>
2-13. Clauses sociales et environnementales.....	<u>6</u>
2-14. Labels.....	<u>6</u>
ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	<u>7</u>
3-1. Documents fournis aux candidats.....	<u>7</u>
3-2. Variantes.....	<u>11</u>
ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....	<u>12</u>
4-1. Sélection des candidatures.....	<u>12</u>
4-2. Jugement et classement des offres.....	<u>12</u>
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	<u>15</u>
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	<u>16</u>
5-2. Signature électronique.....	<u>16</u>
5-3. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	<u>18</u>
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	<u>19</u>

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 de reprise de talus de l'A16 aux PR 56+350 et 56+600 sur la commune de Wimille comprenant :

- La préparation du chantier
- Les installations de chantiers
- La propreté du chantier
- L'établissement du Plan d'Assurance de la Qualité (PAQ)
- L'établissement du Plan de Respect de l'Environnement (PRE)
- L'établissement du Plan Particulier de Sécurité et de la Protection de la Santé (PPSPS)
- L'établissement des procédures adaptées au chantier
- La coordination de tous les travaux inclus dans le présent marché
- L'établissement et la mise à jour des plannings d'exécution
- La protection des ouvrages rencontrés et les démarches administratives avec les concessionnaires et les services publics : **DICT**
- La fourniture, la mise en œuvre et la surveillance de signalisation temporaire
- La fourniture et la mise en œuvre de séparateurs modulaires de voies
- La réalisation d'une zone stabilisée de manœuvre pour terrassement
- La réalisation des travaux de débroussaillage
- La réalisation des travaux d'abattage
- La réalisation des travaux de dessouchage
- la dépose de canalisation PVC diam 300 mm en surface avec mise en décharge y compris les plots béton fixant la canalisation
- Le terrassement
- L'évacuation des produits de déblais de terrassement en décharge
- La fourniture et la pose de géotextile
- La fourniture et la mise en œuvre des matériaux nécessaires à la réalisation d'une

chaussette drainante

- la fourniture et pose de matériaux granulaires nécessaire à la réalisation d'un masque drainant;
- Le remblaiement de la périphérie du masque drainant
- la prise en compte du risque de pollution lié à des aléas de chantier, prévoyant un dispositif de gestion des pollutions accidentelles
- Les travaux de finition
- La remise en état des lieux
- Les plans de récolement
- la gestion des déchets.

Les prestations feront l'objet d'un marché sur procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-7 du CCP.

Le lieu d'exécution des prestations sont les suivants : A16 Commune de Wimille, département 62

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée en application des 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 n'est pas allotie.

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.

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, l'acheteur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours

à l'acceptation de l'acheteur 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

La durée du marché est de 6 mois ferme. Il n'est pas reconductible.

Le délai d'exécution des travaux est fixé 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 quinze (15) 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 cent quatre vingt (180) 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. 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.

2-13. 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.

Ces conditions sont les suivantes : mise en place d'un Plan du Respect de l'Environnement (PRE).

Le titulaire devra scrupuleusement respecter le CCTP et doit dans le cadre du marché fournir pendant la période de préparation, sur la base du SOPRE établi dans l'offre, un Plan du Respect de l'Environnement et ses annexes, relatif à la prise en compte de l'environnement en phase travaux.

Le titulaire devra avoir pour objectif majeur, lors de toutes les phases de travaux, de supprimer tout risque de pollution du site, de préserver les abords du chantier dans leur état naturel et particulièrement le titulaire devra prendre toutes les précautions pour éviter toutes pollutions des eaux superficielles et souterraines à proximité de la zone des prestations.

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatifs à la protection de l'environnement.

Le maître d'œuvre s'assurera du respect des prescriptions techniques, regroupées dans le CCTP, par l'entreprise.

2-14. 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.

ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

Une visite du site est obligatoire avant la remise de l'offre, un PV de visite signé du représentant de la Maîtrise d'œuvre devra être jointe à l'offre.

AGR OUEST/District du Littoral

Direction Interdépartementale des Routes Nord

RD 243 E, rue du Tunnel 62231 PEUPLINGUES

Tel : +33 321460800 - Mobile : +33 680659562

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 l'acheteur. 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.

L'acte d'engagement sera renseigné et daté par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des candidat(s).

L'acte d'engagement ne devra pas être signé lors du dépôt de l'offre, le candidat susceptible d'être retenu y sera invité ultérieurement.

3-1. Documents fournis aux candidats

3-1.1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- L'avis d'appel public à la concurrence ;
- Le présent règlement (RC) ;
- 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 son annexe relative à l'exploitation sous chantier (NESC) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- La démarche SOGED ;
- Le PGCSPPS
- L'Acte d'Engagement (AE)
- Le Bordereau des Prix (BP)

- Le document financier (cadre joint à compléter sans modification)
- Le cadre de sous-détail de prix unitaire ou de décomposition de prix forfaitaire (pièce non contractuelle destinée au jugement de l'offre)

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

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

dans un sous dossier :

Situation juridique - références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

* Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français.

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

* Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du CCP, à cet effet le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;

* La forme juridique du candidat ;

* En cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire ;

* Le(s) lot(s) pour lequel/lesquels la candidature est déposée ;

* 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 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 ;

Capacité économique et financière - références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

* Les documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français.

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

* 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 ;

Capacité économique et financière - niveau(x) spécifique(s) minimal(aux) :

Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles supérieur à trois cent mille euros (300 000) euros HT.

Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

Référence professionnelle et capacité technique - références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

* Les documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français.

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

A - Expérience :

La présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des 5 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 ;

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

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 ;

* Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public ;

* Une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique 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.

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

Une attestation du district Littoral de la DIR Nord prouvant la visite préalable du site par le candidat avant le dépôt de sa candidature.

dans un autre sous dossier :**- Un projet de marché** comprenant :

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire ;

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

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.

- La liste des prix : cadre ci-joint 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 cotraitant. Pour cela, ils devront s'inspirer du cadre de la liste des prix.

- Le document financier complété sans modification ;
- Une décomposition de tous les prix forfaitaires :
 - 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 de tous les prix unitaires :
 - 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 comportant le/les document(s) suivant(s) :

- Une note technique indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité, l'hygiène et les conditions de travail sur le site ;
- Des indications concernant les procédés et moyens d'exécution envisagés ;
- Une notice retraçant le Schéma d'Organisation du Plan de Respect de l'Environnement (SOPRE) en adéquation avec les spécifications mentionnées dans le CCTP. Cette notice comprendra :
 - L'organisation mise en place, avec mention des missions et responsabilités des personnels en charge de l'application du PRE ;
 - Les risques et nuisances potentielles au regard de l'environnement pour chaque phase de travaux ;
 - Le SOGED, comportant spécifiquement :
 - 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, suivi et traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux ;
 - Les dispositions pour maintenir la propreté du site, notamment des voiries mitoyennes ;

- Les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux.
- Mémoire technique comprenant notamment :
 - le matériel utilisé sur le chantier ;
 - les moyens en matériel et en personnel de l'entreprise ;
 - le mode opératoire ;
 - l'adéquation des sous-détails de prix demandés avec les moyens techniques mis en œuvre.
- Le Schéma Organisationnel du Plan d'Assurance Qualité (SOPAQ) ;
 - l'organisation générale de l'entreprise ;
 - la gestion du processus qualité des sous-traitants ;
 - l'organisation des contrôles mis en place ;
 - la présentation des fiches méthodologiques employées sur le chantier.
- Le planning prévisionnel et le phasage des travaux envisagés par l'entreprise ;

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 à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1o 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.

- L'acte d'engagement constituant le marché daté et signé électroniquement conformément à l'article 5-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'/des entreprise(s).

Le candidat devra fournir 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 du marché.

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-6.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

3-2. Variantes

Sans objet.

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

Le Maître d'ouvrage commencera par examiner les candidatures avant d'examiner les offres

4-1. Sélection des candidatures

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

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. En cas de candidatures restant incomplètes, celles-ci seront déclarées irrecevables et éliminées conformément aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du CCP.

Il n'y a pas de limitation au nombre de candidat admis à remettre une offre.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'absence de l'attestation du district du littoral de la DIR Nord prouvant la visite du site entraînera l'élimination de la candidature.

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.

Après examen, les offres inacceptables seront éliminées. Les offres irrégulières seront éliminées ou régularisées conformément aux articles R. 2152-1 à 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 l'acheteur.

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

Critère d'attribution	Pondération
Le critère prix sera apprécié au vu du document financier fourni par le pouvoir adjudicateur, et valorisé par le candidat	60 %
Le critère « valeur technique » apprécié au regard du contenu du mémoire technique, du Schéma Organisationnel du Plan d'Assurance Qualité (SOPAQ), du planning prévisionnel et du phasage des travaux envisagés par l'entreprise demandés à l'article 3-1.2 du présent règlement.	20 %
Le critère « valeur environnementale » apprécié au regard du contenu de la notice retraçant le Schéma d'Organisation du Plan de Respect de l'Environnement (SOPRE) demandée à l'article 3-1.2 du présent règlement.	20 %

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le règlement et l'acte d'engagement ne sera pas pris en compte.

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 document financier sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce document financier seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du document financier 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.

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.

4-2-1 Note critère prix

La note correspondant au critère prix (Npi) est évaluée de la manière suivante :

<p>Note critère prix = $20 \times \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre analysée}}$</p>

Nota : Npi= note (arrondie à 2 décimales) attribuée au critère prix

4-2-2 Note critère technique

La note correspondant à la valeur technique (Nti) est évaluée de la manière suivante :

Sous critère 1 (SC1 : 50 %) : Mémoire technique comprenant notamment :

– le matériel utilisé sur le chantier ;

- les moyens en matériel et en personnel de l'entreprise ;
- le mode opératoire ;
- l'adéquation des sous-détails de prix demandés avec les moyens techniques mis en oeuvre.

Sous critère 2 (SC2 : 20%) : le Schéma Organisationnel du Plan d'Assurance Qualité (SOPAQ) ;

- l'organisation générale de l'entreprise ;
- la gestion du processus qualité des sous-traitants ;
- l'organisation des contrôles mis en place ;
- la présentation des fiches méthodologies employées sur le chantier.

Sous critère 3 (SC3 : 30%) : Planning et phasage :

- l'établissement d'un planning prévisionnel ;
- l'analyse du planning prévisionnel et de la cohérence du phasage.

Chaque sous-critère sera noté sur 4 points selon le système de notation suivant :

Nombre de points maximum attribués		Notation
Très élevée	Réponse complète sans observation ou réserve	4
Élevée	Réponse satisfaisante comportant quelques imprécisions ou réserves mineures	3
Correcte	Acceptable malgré des imprécisions ou moyennant la levée de certaines réserves	2
Insuffisante	Nombreuses imprécisions ou présence de réserves significatives	1
Très insuffisante	Absence d'information ou information hors sujet (pour les éléments non listés comme étant éliminatoires)	0

La somme des notes pondérées obtenues pour chaque sous-critère donne une note « valeur technique », comprise entre 0 et 4 :

$$\text{Note valeur technique} = \text{Note Sc1} \times 0,5 + \text{Note Sc2} \times 0,2 + \text{Note Sc3} \times 0,3$$

Le critère valeur technique sera noté sur 20. La note critère technique (Nti) de chaque candidat sera calculée par la formule suivante :

$$Nti = 20 \times \frac{\text{note du candidat}}{\text{meilleure note obtenue}}$$

Nota : Nti = note (arrondie à 2 décimales) attribuée au critère technique

4-2-3 Note critère environnemental

La note correspondant à la valeur environnementale (Ne) est évaluée de la manière suivante:

Sous critère 1 (SC1 : 50%) : qualité de l'organisation de l'entreprise en vue d'assurer l'effectivité, le contrôle et le rendu de la mise en place du PRE :

- Les risques et nuisances potentielles au regard de l'environnement pour chaque phase de

travaux ;

- L'organisation mise en place, avec mention des missions et responsabilités des personnels en charge de l'application du PRE

Sous critère 2 (SC2 : 50%) : qualité du SOGED et précision des procédures de suivi des déchets :

- les méthodes et moyens qui seront employés pur trier les différents déchets
- les centres de stockage et/ou centres de regroupement et/ou centres de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets
- les moyens de contrôle, suivi et traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux

Chaque sous-critère sera noté sur 4 points selon le système de notation suivant :

Nombre de points maximum attribués		Notation
Très élevée	Réponse complète sans observation ou réserve	4
Élevée	Réponse satisfaisante comportant quelques imprécisions ou réserves mineures	3
Correcte	Acceptable malgré des imprécisions ou moyennant la levée de certaines réserves	2
Insuffisante	Nombreuses imprécisions ou présence de réserves significatives	1
Très insuffisante	Absence d'information ou information hors sujet (pour les éléments non listés comme étant éliminatoires)	0

La somme des notes pondérées obtenues pour chaque sous-critère donne une note « valeur environnementale », comprise entre 0 et 4 :

$$\text{Note valeur environnementale} = \text{Note Sc1} \times 0,5 + \text{Note Sc2} \times 0,5$$

Le critère valeur environnementale sera noté sur 20. La note critère environnemental (Ne) de chaque candidat sera calculée par la formule suivante :

$$\text{Ne} = 20 \times \frac{\text{note du candidat}}{\text{meilleure note obtenue}}$$

4-2-3 Note finale

La note finale sera constituée de la somme des notes obtenues par chaque critère, pondérées par le coefficient de pondération correspondant. Elle sera exprimée numériquement, avec un maximum de 20 points.

$$\text{Note finale} = \text{Note critère prix} \times 0,6 + \text{Note critère technique} \times 0,2 + \text{Note critère environnementale} \times 0,2$$

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 via la plate-forme de dématérialisation PLACE <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

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.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent à l'acheteur

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://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 indiquée dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence.

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 l'acheteur ne feront pas l'objet d'une réparation. La trace de cette malveillance sera conservée. Le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

5-2. Signature électronique

Les documents du marché listés à l'article 3 du présent règlement de consultation pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 modifié relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

5-2.1. Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

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

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue »

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <https://eidas.ec.europa.eu/efda/home>

-<https://ec.europa.eu/digital-building-blocks/sites/spaces/DIGITAL/pages/467109149/eSignature+List+of+Trusted+Lists>

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

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

La plate-forme de dématérialisation PLACE accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

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

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

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

5-2.2. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

1er cas : Le soumissionnaire utilise l’outil de signature de la plate-forme des achats de l’État PLACE

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

2ème cas : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l’intégrité du document, et ce, gratuitement.

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

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

RAPPEL GÉNÉRAL :

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

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

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 soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

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 adressée par voie électronique à pole-achats.amg.sg.dirn@developpement-durable.gouv.fr est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 modifié relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

- La lettre recommandée électronique :

Liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI pour la France (en pages 20-21) :

liste-produits-et-services-qualifies.pdf (ssi.gouv.fr)

Liste des produits et services qualifiés pour l'Europe : eIDAS Dashboard (europa.eu)

Tous les autres services qui permettent l'envoi et la réception de fichier en respectant les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique.

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté.

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

<p>Direction Interdépartementale des Routes Nord Secrétariat Général/Cellule AMG/Pôle Achats 44 Ter rue Jean Bart CS 20275 59019 LILLE Cedex</p> <p>Copie de sauvegarde pour : A16 – Travaux de reprise de talus -Masque drainant - Wimille(62)</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.

Elle devra être adressée par pli recommandé avec avis de réception postal ou remise contre récépissé à l'adresse ci-dessus.

Elle ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019 modifié fixant les modalités de mise à disposition des documents de consultation et de la copie de sauvegarde. Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

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'art 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 dans l'avis d'appel public à la concurrence.

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 7 jours avant la date limite de remise des offres.

Les candidats désirant se rendre sur le site en présence du maître d'ouvrage adresseront leur demande en utilisant les fonctionnalités de la plateforme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence précisée dans l'avis d'appel public à la concurrence.