

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Acheteur

État – Ministère des Transports – DIR Ouest

Intitulé

Reconditionnement de quatre saleuses

Remise des offres

Date et heure limites de réception : le **25 février 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. Durée du marché..... | 3 |
| 2-4. Modifications de détail au dossier de consultation..... | 4 |
| 2-5. Délai de validité des offres..... | 4 |
| 2-6. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels..... | 4 |
| 2-7. Variantes..... | 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..... | 7 |
| 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..... | 9 |
| 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

Le marché a pour objet le reconditionnement de quatre saleuses du parc de la DIR Ouest : changement de pièces, remises en état, réparations nécessaires.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP).

Ces prestations doivent être conformes aux normes françaises homologuées ou équivalentes.

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. 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 de la personne publique, 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, 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. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 7 mois à compter de sa notification.

2-4. 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 18 février 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.

2-5. 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.

2-6. 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.

2-7. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

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.

Il est conseillé d'effectuer une visite sur site pour évaluer précisément l'état du matériel à reconditionner.

À cet effet, les candidats pourront prendre rendez-vous auprès des contacts ci-après :

| Saleuse | Adresse | Contact |
|------------|--|---|
| SAB035AC10 | Point service de Brest 9 rue Eugène Bourdon ZAC de Kergaradec 29215 Guipavas | Stéphane LE CALVEZ stephane.le-calvez@developpement-durable.gouv.fr 0663344425 |
| SAB039AC10 | Point service de Nantes 2 rue du Tisserand 44806 SAINT HERBLAIN Cedex | William JAMAIN William.Jamain@developpement-durable.gouv.fr 0640305918 |
| SAB042AC10 | CEI de Vannes rue Alain Gerbault Le Liziec 56000 VANNES | Jean-François POULAIN jean-francois.poulain@developpement-durable.gouv.fr 06 40 30 95 59 |

| | | |
|------------|--|---|
| SAC004AC09 | Point service de Laval 20 impasse d'Angers CS33010 53063 Laval Cedex 9 | Denis BLOTTIERE denis.blottiere@developpement-durable.gouv.fr 0688389510 |
|------------|--|---|

Pour chaque visite les candidats compléteront et feront signer la fiche de visite fournie dans le DCE.

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 et techniques particulières (CCATP) et son annexe
- un dossier de photographies pour chaque saleuse
- l'offre financière en version odt et pdf
- la décomposition du prix global et forfaitaire 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
- la fiche de visite facultative en version .pdf

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 du marché.

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. L'offre financière complétée en version pdf (une version odt est intégrée au DCE pour faciliter la saisie des prix).

2. La décomposition du prix global et forfaitaire en versions .ods et .pdf

3. Un mémoire justificatif et explicatif qui devra présenter :

- la durée d'immobilisation des saleuses, transport compris, qui ne peut excéder 4 mois ;
- le type de boîtier de commande qui sera posé sur la saleuse SAC004AC09
- la description des actions mises en place pour favoriser le réemploi des substances, matières ou produits afin que ces derniers ne deviennent pas des déchets, et plus précisément :
 - • le processus de récupération des substances, matières ou produits ;
 - • le processus de traitement des substances, matières ou produits ;
 - • les tonnages de substances, matières ou produits d'ores et déjà traités ;
 - • les partenaires impliqués (si existants).
- la description des actions mises en place pour favoriser la réutilisation des déchets, et plus précisément :
 - • le processus de récupération des substances, matières ou produits ;
 - • le processus de traitement des substances, matières ou produits ;
 - • les tonnages de déchets d'ores et déjà traités ;
 - • les partenaires impliqués (si existants) ;
 - • les débouchés des produits conçus, issus tout ou partie de la réutilisation des déchets.

4. Le cas échéant la ou les fiche(s) de visite complétée(s) et signée(s) par la personne contact de la DIR Ouest

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 1-5.3 du CCATP ;
- 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 du CCATP, 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 montant de l'offre | 60,00 % |
| la valeur technique au regard du mémoire technique | 20,00 % |
| La valeur environnementale | 20,00 % |

– **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 60 calculée comme suit :

- l'offre la moins élevée obtient la note 60 ;
- les autres offres obtiennent une note égale à $60 \times (M_{\min}/M)$ où :
 - M_{\min} est le montant de l'offre la moins élevée
 - M est le montant de l'offre considérée

Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié de l'offre financière qui sera pris en compte.

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

| Sous-critère | Noté sur |
|--|----------|
| Durée d'immobilisation, transport compris | 15 |
| Type de boîtier de commande pour la saleuse SAC004AC09 | 5 |

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

| Sous-critère | Noté sur |
|--|----------|
| description des actions mises en place pour favoriser le réemploi des substances, matières ou produits afin que ces derniers ne deviennent pas des déchets | 10 |
| description des actions mises en place pour favoriser la réutilisation des déchets | 10 |

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-26-178**.

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-26-178</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 13 février 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 18 février 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>