

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)*****Pouvoir adjudicateur***

État – Ministère de l'Aménagement du Territoire et de la Décentralisation
Direction Interdépartementale des Routes Centre-Est (DIR CE)

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)

Madame la Directrice interdépartementale des Routes Centre-Est, par délégation de
Madame la Préfète coordonnatrice des itinéraires routiers (arrêté préfectoral en
vigueur)

Objet de la consultation

A72 – PI6 sur RN88 – Investigations

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **jeudi 07/05/2026 à 18h00**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	<u>3</u>
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	<u>3</u>
2-1. Définition de la procédure.....	<u>3</u>
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	<u>3</u>
2-3. Variantes.....	<u>3</u>
2-4. Modifications de détail au dossier de consultation.....	<u>3</u>
2-5. Délai de validité des offres.....	<u>3</u>
2-6. Nature de l’attributaire.....	<u>4</u>
ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	<u>4</u>
3-1. Documents fournis aux candidats.....	<u>4</u>
3-2. Composition de l’offre à remettre par les candidats.....	<u>4</u>
3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d’être retenu.....	<u>6</u>
ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES – EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION.....	<u>7</u>
4-1. Sélection des candidatures.....	<u>7</u>
4-2. Jugement et classement des offres.....	<u>7</u>
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	<u>9</u>
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	<u>10</u>
ARTICLE 7. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS.....	<u>11</u>

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dans la suite du présent document le pouvoir adjudicateur est désigné "Maître d'ouvrage".

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 la réalisation d'investigations sur le PI6 sur la RN88.

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants : Commune de Saint-Étienne (42).

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure **adaptée** passée en application des articles L2123-1 et R2123-1 à R2123-7 du code de la commande publique.

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Le marché ne fait pas l'objet de décomposition en lots ou en tranches.

2-3. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes ne seront pas autorisées.

2-4. Modifications de détail au dossier de consultation

Le RPA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 6 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.

2-5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-6. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec un entrepreneur unique,
- soit avec des entrepreneurs groupés ; dans ce cas indiquer le nom du mandataire. En cas de groupement conjoint, le mandataire doit être solidaire financièrement.

Chaque candidat ne pourra remettre, pour la présente consultation, qu'une seule offre en agissant en qualité soit de candidat individuel, soit de membre d'un groupement.

ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur : <http://www.marches-publics.gouv.fr> sous la référence **dirce-poa-2026-PI6-investig**

L'attention du candidat est appelée sur le fait que l'ensemble des échanges au cours de la procédure de passation seront réalisés à l'adresse de courriel indiquée dans le chapitre A. Engagement du candidat du MAPA simplifié. Cette adresse doit donc être régulièrement consultée et avoir identifié l'adresse du profil acheteur comme expéditeur légitime afin d'éviter l'orientation des messages adressés au candidat par le RPA vers les courriers indésirables

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.

Le MAPA simplifié sera daté et signé par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des candidat(s).

3-1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement ;
- Le MAPA simplifié à compléter ;
- Le détail quantitatif estimatif valant bordereau des prix

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 :

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

Situation juridique - références requises :

- Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du CCP, à cet effet le candidat utilisera les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site du ministère en charge de l'économie ;

- La forme juridique du candidat ;
- En cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire ;
- 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.

Capacité économique et financière – références requises :

- 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 ;

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

Référence professionnelle et capacité technique - références requises :**A - Expérience :**

- La présentation d'une liste des travaux en cours d'exécution ou exécutés au cours des 5 dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

B - Capacités professionnelles :

- des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

La preuve de ces capacités peut être apportée par tout moyen.

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 de marchés de même nature ;

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.

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

- La partie A « engagement du candidat » du MAPA simplifié à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, 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 www.economie.gouv.fr (DAJ / Formulaires - Marchés publics). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

- Le bordereau des prix : cadre ci-joint à compléter sans modification ;
- Le détail quantitatif estimatif : cadre ci-joint à compléter sans modification ;

Pour l'application de l'article R2132-7 du CCP, les candidats sont tenus d'indiquer une adresse électronique à l'article premier de l'acte d'engagement, adresse exclusive à laquelle leur seront envoyés toutes les communications et tous les échanges relatifs à la présente consultation.

Il appartient donc aux candidats de veiller à ce que l'adresse mentionnée soit valide et de prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les courriels envoyés par le pouvoir adjudicateur à cette adresse ne soient pas considérés comme indésirables ou supprimés automatiquement.

Les courriels transmis par le pouvoir adjudicateur à l'adresse indiquée par le candidat seront réputés valablement envoyés et ne feront pas l'objet d'envoi à toute autre adresse.

Si aucune adresse électronique n'est indiquée par le candidat, l'offre sera considérée comme irrégulière.

- Les documents explicatifs

Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif et explicatif comportant le/les document(s) suivant(s) :

- L'organisation prévue au sein de l'entreprise pour la réalisation de la mission ;
- La méthodologie de réalisation pour chaque type de reconnaissances et essais, y compris le contrôle intérieur ;
- Les moyens matériels affectés à la mission (fiches techniques des matériels, quantités mobilisées et mobilisables) ainsi que les moyens humains, précisant les compétences et expériences des personnels affectés à la mission (CV, références, qualifications)
- Un planning prévisionnel des reconnaissances, essais et rapport.

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 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. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.

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

L'attributaire devra indiquer l'adresse à laquelle lui seront faites les notifications, dès lors qu'elle serait différente de celle portée à l'article A-1 du MAPA et ce avant la notification du marché. À

défaut d'une telle indication, toutes les notifications seront valablement effectuées à celle indiquée dans le MAPA.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de commencer par examiner les offres, si cette possibilité est retenue, seule la candidature du soumissionnaire susceptible d'être retenu sera alors analysée.

4-1. Sélection des candidatures

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

En cas de candidatures incomplètes, le pouvoir adjudicateur demandera aux candidats concernés de compléter celles-ci.

4-2. Jugement et classement des offres

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L2152-1 à L2152-4 du code de la commande publique et les offres anormalement basses à son article L2152-5.

Après examen des offres de chaque candidat, offres inappropriées et les offres anormalement basses seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

Le RPA prévoit une négociation des offres. Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Outre la remise en conformité éventuelle des offres irrégulières et inacceptables, cette éventuelle négociation portera principalement sur des précisions ou des compléments aux dossiers techniques ou encore sur le mode opératoire. La négociation ne portera pas sur le prix, hors conséquences liées à la négociation sur le volet technique.

Cette éventuelle négociation donnera lieu à des échanges écrits. Le nombre de candidat admis à l'éventuelle négociation n'est pas limité, tous les candidats dont les offres ne sont pas éliminées seront admis à l'éventuelle négociation.

Au terme de la négociation, les offres restées irrégulières ou inacceptables seront éliminées par le RPA.

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

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

Critère d'attribution	Pondération
La valeur technique, appréciée au regard du mémoire technique fourni par l'entrepreneur, précisant les éléments ci-dessous : ◦ L'organisation prévue au sein de l'entreprise pour la réalisation de la mission (20%) ;	40,00 %

Critère d'attribution	Pondération
- La méthodologie de réalisation pour chaque type de reconnaissances et essais, y compris le contrôle intérieur (30%) ; - Les moyens matériels affectés à la mission (fiches techniques des matériels, quantités mobilisées et mobilisables) ainsi que les moyens humains, précisant les compétences et expériences des personnels affectés à la mission (CV, références, qualifications) (30%) ; - Un planning prévisionnel des reconnaissances, essais et rapport (20%).	
Le prix des prestations ;	60,00 %

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

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

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

Lors de l'examen des offres, le RPA se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RPA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RPA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

4-2.1. Appréciation du montant des offres

La note relative au critère 'Prix' sera attribuée à l'aide de la formule suivante :

$$20 * \left(1 + \frac{P_{md}}{(20 * \Delta_p)} * \left(1 - \frac{P}{P_{md}} \right) \right)$$

où P_{md} est le montant de l'offre la moins-disante, P est le montant de l'offre analysée et Δ_p la valeur du point de 'Prix'.

Cette formule linéaire attribue la note 20 à l'offre la moins disante et 0 à une offre qui lui serait plus chère d'un montant égal à 20 fois la valeur du point de 'Prix'. L'utilisation de cette formule pourra entraîner l'attribution de notes négatives.

La valeur du point de 'Prix' est fixée à 2 % de la moyenne arithmétique des offres jugées acceptables, arrondi à la centaine d'euros la plus proche.

Une note sur 20 sera attribuée pour le critère « prix », elle sera arrondie au centième. L'arrondi est traité de la façon suivante :

- si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (bornes incluses), la deuxième décimale est inchangée ;
- si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (bornes incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité.

4-2.2. Appréciation de la valeur technique des offres

La valeur technique sera appréciée au regard du mémoire technique remis par l'entreprise et des précisions apportées à chacun des points techniques énoncés dans le tableau des « critères d'attribution ».

Le mémoire technique se verra attribuer une note 0, 1, 2 ou 3 sur la qualité et la complétude des documents cités dans le tableau des « critères d'attribution » vis-à-vis du dossier de consultation simplifié, en s'appuyant sur l'échelle de notation suivante :

- La note 0 (sur 3) est attribuée à un soumissionnaire qui a fourni des documents et/ou des explications très succincts ou très partiels (sans pour autant que cette offre puisse être déclarée irrégulière) ;
- La note 1 (sur 3) est attribuée à un soumissionnaire qui a fourni des documents et/ou des explications succincts ou partiels ;
- La note 2 (sur 3) est attribuée à un soumissionnaire qui a fourni des documents et/ou des explications détaillés et satisfaisants ;
- La note 3 (sur 3) est attribuée à un soumissionnaire qui a fourni des documents et/ou des explications très détaillés et très satisfaisants.

La note finale pour chaque critère est ramenée sur 20 après application de la pondération des sous critères.

Les calculs intermédiaires et finaux sont effectués avec au maximum deux décimales. Pour chacun de ces calculs, l'arrondi est traité de la façon suivante :

- si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (bornes incluses), la deuxième décimale est inchangée ;
- si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (bornes incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité.

4-2.3. Note globale

Une note finale sur 20 sera attribuée après application de la pondération des critères, elle sera arrondie au centième. L'offre la plus avantageuse sera celle ayant obtenu la meilleure note.

L'arrondi est traité de la façon suivante :

- si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (bornes incluses), la deuxième décimale est inchangée ;
- si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (bornes incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité.

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.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres. Les autres offres sont effacées des fichiers du Pouvoir Adjudicateur sans avoir été lues.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au pouvoir adjudicateur.

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. Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres seront réputées n'avoir jamais été reçues.

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

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

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

DIRCE / SIR de Lyon / Pôle Ouvrage d'Art
Immeuble « la Villardière »
228 rue Garibaldi
69 446 LYON Cedex 03
Copie de sauvegarde pour : A72 – PI6 sur RN88 – Investigations
Nom du candidat ou des membres du groupement candidat^(*) :
« 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 1 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'arrêté du 12 avril 2018. 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.

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 12 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plateforme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>).

Une réponse sera alors adressée en temps utile par mail à tous les prestataires ayant reçu ou reçu le dossier, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 7. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

Palais des Juridictions Administratives
184, rue Duguesclin
69 433 Lyon Cedex 03
Téléphone : 04 78 14 10 10
Télécopie : 04 78 14 10 65
greffe.ta-lyon@juradm.fr