

# MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

### *Acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage*

Ministère des Transports  
Direction Interdépartementale des Routes Est

### *Représentant de l'Acheteur (RA)*

Monsieur le Directeur Interdépartemental des Routes Est

### *Objet de la consultation*

Préparation, fourniture, pose, mise en service et maintenance d'un bloc sanitaire sec et autonome à l'aire des Bois de Vaux sur la RN 19

### *Remise des offres*

Date et heure limites de réception : Lundi 8 Juin 2026 à 11h00

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2-1. Définition de la procédure .....	4
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	4
2-3. Nature de l'attributaire.....	4
2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses administratives et techniques particulières	4
2-5. Variantes.....	4
2-6. Exigences minimales de la négociation .....	4
2-7. Prestations supplémentaires éventuelles .....	4
2-8. Délai d'exécution des travaux .....	4
2-9. Modifications de détail au dossier de consultation .....	4
2-10. Délai de validité des offres.....	5
2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense .....	5
2-12. Garantie particulière pour matériaux de type nouveau .....	5
2-13. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS) .....	5
2-14. Mesures particulières concernant la propreté en site urbain .....	5
2-15. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels.....	5
2-16. Clauses sociales et environnementales .....	5
2-17. Traitement des données à caractère personnel .....	5
ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION .....	6
3-1. Solution de base .....	7
ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION.....	11
4-1. Sélection des candidatures .....	11
4-2. Jugement et classement des offres .....	11
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE .....	13
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	13
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique .....	14
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	15
ARTICLE 7. MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE .....	15
ARTICLE 8. LITIGES ET CONTENTIEUX .....	17

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

*Dans la suite du présent document le "Maître de l'ouvrage" est le pouvoir adjudicateur pour le compte duquel les travaux sont exécutés.*

*Dans la suite du présent document le terme CCAG se rapporte au CCAG Travaux*

*"Afin de faciliter la rédaction et la lecture de ce document, le masculin à valeur générique a systématiquement été utilisé pour orthographier les mots en relation avec une fonction ou un métier."*

## ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne :

La déconnexion et la dépose des sanitaires existants ainsi que leur mise en décharge.  
La préparation, fourniture, pose, mise en service et maintenance d'un bloc sanitaire sec et autonome.

Le bloc sanitaire devra répondre impérativement au cahier des charges suivant :

- être adapté aux PMR (Personnes à Mobilité Réduite)
- récupérer et stocker sur site les matières organiques sans eau, sans électricité, ni adjonction de produits chimiques
- fonctionner sans être raccordé à un système d'assainissement collectif
- être en mesure de stocker les matières organiques pendant une durée minimale de 36 mois (dans le cadre d'une utilisation intensive)
- être équipé d'un dispositif de gestion des odeurs
- leur conception devra être robuste et facile d'entretien
- fonctionner quelles que soient les conditions climatiques
- disposer d'un éclairage intérieur et extérieur léger

En complément, les sanitaires devront posséder **2 urinoirs** indépendants répondant aux prescriptions suivantes :

- récupérer sur site l'urine sans eau, sans électricité, ni adjonction de produits chimiques
- fonctionner sans être raccordé à un système d'assainissement collectif
- disposer d'un système pour limiter les odeurs (notamment en été)
- leur conception devra être robuste et facile d'entretien
- être en capacité de recueillir un apport important d'urine (utilisation intensive)
- être conçu pour respecter au mieux l'intimité des usagers

Le lieu d'exécution des prestations est le suivant :

Aire des Bois de Vaux sur la RN 19 (Haute-Saône)  
(accès par le giratoire sud du diffuseur n° 9)

**Toute offre ne répondant pas strictement aux stipulations du cahier des charges ci-dessus sera jugée irrecevable.**

## **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 et R.2123-5 du Code de la Commande Publique.

### **2-2. Décomposition en tranches et en lots**

La teneur des travaux et la maintenance ne justifient pas d'allotissement ni de décomposition en tranches.

### **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 est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître de l'ouvrage, pour l'exécution du marché.

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

### **2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses administratives et techniques particulières**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP).

### **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. Exigences minimales de la négociation**

Le représentant de l'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation, en ayant toutefois la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

### **2-7. Prestations supplémentaires éventuelles**

Sans objet.

### **2-8. Délai d'exécution des travaux**

Cf article 3 de l'AE

### **2-9. 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 **6 jours** calendaires 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 **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. Garantie particulière pour matériaux de type nouveau**

Cf annexe 3 du CCATP.

## **2-13. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS)**

Un PGCSPS sera fourni au candidat retenu avant le démarrage des travaux.

## **2-14. Mesures particulières concernant la propreté en site urbain**

Aucune stipulation particulière.

## **2-15. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels**

La norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

Lorsqu'une spécification technique est définie par référence à une norme ou à un label, le soumissionnaire prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose respectent de manière équivalente cette spécification.

Lorsqu'une spécification technique est définie en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, le soumissionnaire prouve, par tout moyen approprié, que son offre est conforme à des normes ou documents équivalents qui eux-mêmes correspondent aux performances ou exigences fonctionnelles exigées.

## **2-16. Clauses sociales et environnementales**

**S'agissant de la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique**

Sans objet.

**S'agissant de la clause environnementale**

Il existe une clause environnementale, se traduisant par la production d'un SOGED, constituant un critère de pondération de la valeur technique.

## **2-17. Traitement des données à caractère personnel**

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Direction Interdépartementale des Routes de l'Est

10-16 Promenade des Canaux - BP 82120  
54 021 NANCY Cedex

représentée par Monsieur de Directeur interdépartemental des routes Est.

**Coordonnées du délégué à la protection des données :**

bcag.sg.dire@developpement-durable.gouv.fr

**La base juridique du traitement est :**

c) et e) de l'article 6.1 du RE 2016-679 du 27 avril 2016.

**La ou les finalités du traitement sont :**

Le suivi de la présente procédure de passation, l'attribution du marché public et les obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicables aux marchés publics.

**Les catégories de personnes concernées sont :**

Les données à caractère personnel sont destinées exclusivement aux agents de la Direction interdépartementale des routes Est, des ministères et opérateurs de l'État, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

**La conservation des données :**

Les données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la durée d'utilité administrative applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RE 2016-679 du 27 avril 2016, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

**La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.**

### **ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION**

Le retrait du dossier de consultation se fait exclusivement par téléchargement sur le profil d'acheteur.

<http://www.marches-publics.gouv.fr> , sous la référence : **2026-Aire-Bois-de-Vaux**

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 de l'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.**

**Les soumissionnaires au marché ne sont pas dans l'obligation de signer l'acte d'engagement au moment du dépôt du dossier sur la plate-forme des achats de l'État. Seul le titulaire du marché devra signer électroniquement l'acte d'engagement avant la notification du marché.**

### **3-1. Solution de base**

#### **3-1.1. Documents fournis aux candidats**

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- L'acte d'engagement
- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives et techniques Particulières (CCATP) et ses 4 annexes ;
  - L'annexe 1 – Modèle de SOPAQ
  - L'annexe 2 – Observatoire des trafics 2023,
  - L'annexe 3 – Norme FD X 60-000 de mai 2022
  - L'annexe 4 – Garanties particulières
- Le Bordereau des prix forfaitaires à compléter (BPF) ;
- Le Détail Estimatif à compléter (DE),
- Le PGC.

#### **3-1.2. Composition de l'offre à remettre par les candidats**

Toute offre remise sans les documents financiers renseignés (BPF et DE) sera rejetée et l'offre ne sera pas examinée.

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

##### **dans un sous dossier :**

##### **Références requises :**

Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du CCP et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

##### **Compétence(s) requise(s) :**

- ☐ La forme juridique du candidat ;
- ☐ En cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire ;
- ☐ Les candidats pourront utiliser les DC1 et les DC2 téléchargeables à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/>

**En application de l'article R2143-4 du code de la commande publique, le représentant de l'acheteur autorise les candidats qui le souhaitent à fournir le Document Unique de Marché Européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2 téléchargeables à partir du lien : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.**

Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne permettant aux entreprises d'attester de leur compétence, de leur situation financière ainsi que de leurs capacités lorsqu'elles répondent à un marché public au sein d'un Etat de l'Union Européenne.

Le DUME a pour vocation de simplifier les processus de fourniture de documents et certificats

attestant de l'éligibilité d'une entreprise à un marché public.

Le DUME doit être intégralement rédigé en français. Seul le DUME au format XML a valeur probante.

Les opérateurs économiques peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- soit depuis PLACE : téléchargement de ce formulaire au format XML parmi les pièces de la consultation (identifiant à 8 caractères générés par PLACE)
- soit depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

L'entreprise créant son propre DUME doit nous fournir en répondant à la consultation un fichier intitulé « référence DUME » comprenant une référence de 8 caractères (extension XML).

En cas de groupement d'opérateurs économiques, seul le mandataire peut déposer son DUME.

Pour les autres co-traitants, le mandataire doit fournir :

- soit un DUME distinct en indiquant dans un fichier nommé « référence-DUME » la référence à 8 caractères avec l'extension xml.
- soit le formulaire DC2

### **Capacités économiques et financières – références requises :**

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

### **Références professionnelles et capacité technique – références requises :**

#### **A – Expérience :**

La présentation d'une liste des principaux travaux similaires à ceux pour lequel il se porte candidat et effectués au cours des 3 dernières années. Le montant, la date et le destinataire public ou privé devront être précisés. Cette présentation pourra être accompagnée d'attestations de l'acheteur.

#### **B – Capacités professionnelles :**

– Les certificats de qualifications des entreprises : La preuve de ces qualifications peut être apportée par tout autre moyen, notamment par des références qui en font état.

– Des certificats de qualité délivrés par des organismes indépendants fondés sur les normes européennes. La preuve de ces capacités peut être apportée par tout autre moyen notamment par 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.

#### **C – Capacités techniques :**

– Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat relatif uniquement au chantier et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois 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.

### **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) de l'entreprise (**signature non obligatoire au stade de l'offre**) ;

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, le candidat complètera à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants précisés dans l'AE.

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](http://www.economie.gouv.fr) (DAJ / Formulaires - Marchés publics). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par L. 2193-1 à L. 2193-14 ainsi que les articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du CCP.

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

- Le Bordereau des Prix Forfaitaires (BPF) : cadres ci-joints à compléter sans modification ;
- En sus, les attestations d'assurance visées au CCATP seront remises, par l'attributaire, avant la notification du marché.

**- Les documents explicatifs**

Le candidat fournira, à l'appui de son offre un **mémoire technique et explicatif** (aucune annexe et 20 pages maximum) qui précisera :

- La composition et les travaux de référence de l'équipe (références, CV) en particulier dans le domaine concerné. Le candidat justifiera notamment la présence d'un ou plusieurs spécialistes dans le domaine considéré (personne dont les références nombreuses et incontestables justifient sa compétence dans ce domaine).
- Un mémoire détaillant précisément les dispositifs qui seront mis en œuvre conformément à **la demande, aux besoins et aux objectifs** du Représentant du Maître d'Ouvrage.
  - Un phasage et une procédure d'exécution de l'ensemble des prestations.
  - Un planning détaillé de l'ensemble des opérations.
  - Le Schéma Organisationnel du Plan d'Assurance de la Qualité (SOPAQ) cadre ci-joint à compléter servant de support pour l'établissement et la mise en œuvre du plan d'assurance de la qualité (PAQ). Le SOPAQ deviendra contractuel à la signature du marché.
  - Une notice sécurité détaillée précisant la bonne prise en compte des risques liés à des interventions à proximité du réseau routier (circulation de véhicules et piétons).
  - Une notice retraçant le Schéma d'Organisation de la Gestion des Déchets de Chantier (SOGED). Cette notice comprendra :
    - Les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets ;
    - Les centres de stockage et/ou centres de regroupement et/ou unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets ;
    - Les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux.

**Ce mémoire, joint à l'appui de l'offre et contractualisé au titre du marché, permet au maître d'ouvrage d'apprécier la pertinence des dispositions envisagées pour mener à bien les**

**prestations prévues au marché.**

**En conséquence, le soumissionnaire est invité à apporter la plus grande attention à sa rédaction. Il peut compléter le mémoire par toute information qu'il juge utile à une bonne compréhension de son offre.**

**- La pièce non contractuelle destinée au jugement de l'offre**

- Le Détail Estimatif (DE).

### **3-1.3. Visite facultative sur site**

Afin de permettre aux différents candidats de bien appréhender le lieu d'implantation des sanitaires et son environnement, une visite de terrain facultative est programmée le mardi 02.06.2026 à 14 heures. Aucune autre visite ne sera programmée pendant la phase de consultation.

À fins de bonne organisation de la visite, il appartient au(x) candidats de contacter auparavant M. Thierry GIES au Service régional d'Exploitation et d'Ingénierie de Franche Comté (SREI FC) de la DIR Est avant le 01.06.2026 à 12h00 (dernier délai).

Coordonnées :

Email : [thierry.gies@developpement-durable.gouv.fr](mailto:thierry.gies@developpement-durable.gouv.fr)

### **3-1.4. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu**

Le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- les certificats fiscaux et sociaux
  - Pour l'application de l'art. L. 2141-3 3° du CCP, le candidat susceptible d'être retenu devra fournir, lorsqu'il est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.
- Le numéro d'identification délivré par l'INSEE ;
  - 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 ;
  - L'attributaire ajoutera également les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises.

**Le pouvoir, si un montant est indiqué, doit couvrir au minimum le montant de l'offre.**

- 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)

L'attributaire devra indiquer l'adresse électronique à laquelle lui seront faites les notifications, dès lors qu'elle serait différente de celle portée à l'article premier de l'acte d'engagement et ce avant la notification du marché. À défaut d'une telle indication, toutes les notifications seront valablement effectuées à celle de l'acte d'engagement.

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

### **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.

- Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique par le représentant de l'acheteur dans le délai fixé pour la 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 RA.

### **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.

L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation, en ayant toutefois la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

En cas de négociation, l'absence de dépôt d'une nouvelle offre vaut annulation de la candidature.

Même si l'offre reste inchangée, il faut la redéposer.

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.

Le représentant de l'acheteur examinera l'offre de base des soumissionnaires pour établir un classement unique.

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

### **Critère prix des prestations**

Le critère « prix des prestations » contribue à hauteur de **60 points** dans la note globale de l'offre.

Le prix des prestations sera apprécié au vu du document « détail estimatif », dont les quantités sont fournies par la personne publique et valorisées par le candidat.

- Pour les offres suivantes, l'attribution de la note du critère "prix" sera calculée de la manière suivante :

$$N_p = 60 \times (P_0 / P)$$

la note obtenue est arrondie au centième supérieur

où :

×  $P_0$  représente le prix HT de l'offre la moins-disante considérée.

× P représente le montant HT de l'offre considérée.

### **Critère valeur technique**

Le critère « valeur technique » contribue à hauteur de **30 points** dans la note globale de l'offre. Les points sont attribués à l'entreprise en fonction des critères suivants :

- Un **mémoire technique** (respect des contraintes techniques imposées) : 80 % du critère « valeur technique », soit 24 points :

Éléments de notation
La composition et les travaux de référence de l'équipe (références, CV) en particulier dans le domaine concerné. Le candidat justifiera notamment la présence d'un ou plusieurs spécialistes dans le domaine considéré (personne dont les références nombreuses et incontestables justifient sa compétence dans ce domaine). <b>(3 points)</b>
Un mémoire détaillant précisément les dispositifs qui seront mis en œuvre conformément à la demande, aux besoins et aux objectifs du Représentant du Maître d'Ouvrage. <b>(10 points)</b>
Un phasage et une procédure d'exécution de l'ensemble des prestations. <b>(5 points)</b>
Un planning détaillé de l'ensemble des opérations. <b>(2 points)</b>
Le Schéma Organisationnel du Plan d'Assurance de la Qualité (S.O.P.A.Q) <b>(2 points)</b>
Le Schéma d'Organisation de la Gestion des Déchets de Chantier (SOGED). <b>(2 points)</b>

- Un sous-critère « **hygiène et sécurité** » : 5 % du critère « valeur technique » soit 1,5 points :

- Une note sommaire indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité, l'hygiène et les conditions de travail sur le site, du personnel du titulaire, des agents de la DIR Est ainsi que les usagers lors de l'installation des blocs sanitaires, ainsi que lors des interventions de maintenance.

- Un sous-critère « **projet de maintenance** » : 15 % du critère « valeur technique » soit 4,5 points :

- Le sous-critère « projet de maintenance » sera apprécié au vu du mémoire technique sur les sous-critères suivants :
  - ✓ Les périodicités des interventions, les fréquences de passages supportées par les blocs sanitaires
  - ✓ La durée d'indisponibilité des sanitaires au cours des opérations d'entretien et de maintenance
  - ✓ L'ensemble des coûts liés à la maintenance de niveau 3 définie au CCATP (ex : changement des pièces mobiles, fourniture et main d'œuvre...)
  - ✓ L'ensemble des coûts liés à l'entretien courant des sanitaires (**LES CANDIDATS FOURNIRONT TOUS LES JUSTIFICATIFS NÉCESSAIRES à L'ESTIMATION DES COÛTS : devis...**)

### **Critère valeur environnementale**

Le critère valeur environnementale contribue à hauteur de **10 points** dans la note globale de l'offre. Les points sont attribués à l'entreprise selon le critère unique suivant :

- Gestion de la fin de vie du dispositif (valorisation, réemploi, matériauthèque...) : au travers d'une notice environnementale décrivant les prestations et le contexte environnementale et décrivant la gestion de son dispositif en fin de vie.

**La note finale est sur 100 points calculée de la manière suivante :**

**Note finale = Note prix + Note technique + Note environnementale**

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur la liste des prix, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant de la liste des prix sera rectifié en conséquence.

En cas de discordance constatée dans le document financier, les indications portées sur la liste des prix, le tarif de référence et les rabais ou majorations portés à l'acte d'engagement, 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 qui sera pris en compte.

Le RA, lors de l'examen des offres, 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 RA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

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

## **ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE**

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

**L'offre sera remise obligatoirement par échange électronique.**

### **5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation**

- Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le pouvoir adjudicateur 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 au pouvoir adjudicateur.
- Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr/>), le candidat installera les prérequis 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 : **2026-Aire-Bois-de-Vaux**
- 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 3-2 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.

## **5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique**

### **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 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 et envoyé avec avis de réception :

**L'enveloppe** portera l'adresse et mentions suivantes :

Direction Interdépartementale des Routes EST  
BGAM  
10-16 promenade des Canaux  
BP 82120  
54021 NANCY

Offre pour : **2026-Aire-Bois-de-Vaux**

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat(\*) :

**« NE PAS OUVRIR »**

Le soumissionnaire qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait les jours ouvrés du lundi au vendredi de 9 heures à 11 heures et de 14 heures à 16 heures.

- (\*) 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.

## **5-2-2. Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde**

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions précisées à l'art 5-2-1 :

lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique.

lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres conformément à l'arrêté du 22 mars 2019.

## **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 au 5-1.

Une réponse sera alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

## **ARTICLE 7. MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE**

Chaque document à signer électroniquement doit être signé individuellement.

D'une manière générale, la signature des documents est souhaitée de préférence au format PDF intégrant une signature conforme aux exigences du présent article au format PAdES. Il est demandé de veiller à autoriser l'apposition des signatures ultérieures sur les documents signés. Les documents ne doivent pas être verrouillés.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation-utilisateur entreprise) ;
- dans le guide «très pratique» sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi «dispositif de création de signature électronique»).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

1er cas : certificat qualifié délivré par un entrepreneur de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un entrepreneur de service de confiance qualifié est un entrepreneur qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes d'entrepreneurs de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) ;
- sur le site de la commission européenne : <https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un entrepreneur de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des soumissionnaires.

### **Exigences relatives à l'outil de signature :**

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.



## **ARTICLE 8. LITIGES ET CONTENTIEUX**

Le présent marché est régi par le droit français.

### **Les voies de recours ouvertes aux candidats et les délais sont les suivants :**

1) Référé pré contractuel (article L.551-1 du Code de la Justice Administrative –CJA), la requête devant être introduite avant la conclusion du contrat.

Où

2) Référé contractuel (article L.551-13 du CJA) dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou, à défaut d'un tel avis, dans un délai de 6 mois à compter de la conclusion du contrat).

### **Autres recours :**

3) Recours pour excès de pouvoir contre la décision de l'acheteur d'abandonner la procédure de marché en la rendant infructueuse ou sans suite et / ou les clauses réglementaires du contrat dans un délai de deux mois (article R421-1 du CJA) à compter de la publication ou notification de la décision attaquée.

4) Recours en contestation de validité du contrat (recours de pleine juridiction par la décision du Conseil d'État du 4 avril 2014 Département du Tarn-et-Garonne, n°358994) par tout tiers susceptible d'être lésé dans leurs intérêts, assorti, le cas échéant de conclusions indemnitaires, dans un délai de deux mois à compter de la publicité de la conclusion du marché.

5) Recours indemnitaire (article R.421-1 et suivants du CJA), dans les deux mois à compter d'une décision expresse, ou sans délai pour une décision implicite, rejetant une demande préalable, et sous réserve des dispositions relatives à la prescription quadriennale. Les recours contre les actes pris pour l'exécution du contrat se font dans les délais prévus par ceux-ci.

### **Adresses**

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le :

Tribunal Administratif de Nancy

5, place de la Carrière - Case Officielle n° 20038

54036 NANCY Cedex.

Tél. : +33.3.83.17.43.43, télécopie : +33.3.83.17.43.50.

Courriel : [greffe.ta-nancy@juradm.fr](mailto:greffe.ta-nancy@juradm.fr)

Site Internet : <https://nancy.tribunal-administratif.fr>

En cas de différend, les acheteurs et les titulaires peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics ou au médiateur des entreprises conformément aux dispositions aux articles R. 2197-1 à R. 2197-5 et R. 2197-23 à R. 2197-25 du Code de la commande publique.

### **Adresse du comité consultatif compétent :**

CCIRA de Nancy

Préfecture de Meurthe-et-Moselle

1, rue du Préfet Claude Érignac

54038 NANCY Cedex

### **Adresse du médiateur des entreprises :**

Bureau des développements Numériques

98-102, rue de Richelieu

75002 PARIS

Sites Internet :

<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>  
<https://www.justice.fr/fiche/litige-administration-saisir-defenseur-droits>

**Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :**

DIR Est  
Bureau du Contentieux et des Affaires Générales  
10-16, promenade des Canaux  
BP 82120  
54021 NANCY Cedex  
Courriel : [bcag.sg.dire@developpement-durable.gouv.fr](mailto:bcag.sg.dire@developpement-durable.gouv.fr)