

## MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

### RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

#### *L'acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage*

ÉTAT - Ministère chargé des Transports  
Direction Interdépartementale des Routes Centre-Est

#### *Représentant du Maître d'ouvrage (RMO)*

Madame la Directrice Interdépartementale des Routes Centre-Est par délégation de  
Mme la Préfète coordonnatrice des itinéraires routiers

#### *Objet de la consultation*

Travaux de balayage des chaussées sur les autoroutes non concédées et les routes  
nationales du district de Lyon

#### *Remise des offres*

Date et heure limites de réception : **25 juillet 2025 à 12h00** (heure locale de l'adresse  
du RMO)

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

Pages

<b>ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
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 techniques particulières.....	5
2-5. Variantes.....	5
2-6. Prestations supplémentaires éventuelles.....	5
2-7. Exigences minimales de la négociation.....	5
2-8. Délai d'exécution des travaux.....	5
2-9. Modifications de détail au dossier de consultation.....	5
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.....	6
2-13. Mesures particulières concernant la propreté en site urbain.....	6
2-14. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels.....	6
2-15. Clauses sociales et environnementales.....	6
<b>ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>6</b>
3-1. Solution de base.....	7
3-2. Variantes.....	10
<b>ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES.....</b>	<b>11</b>
4-1. Sélection des candidatures.....	11
4-2. Jugement et classement des offres.....	11
<b>ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....</b>	<b>13</b>

<b>5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....</b>	<b>14</b>
<b>5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 7. Instance chargée des procédures de recours.....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE N°1 : MODÈLE DE DÉCLARATION SUR L'HONNEUR DE NON INTERDICTION DE SOUMISSIONNER.....</b>	<b>17</b>

# 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 présente consultation concerne des travaux de balayage des chaussées sur les autoroutes non concédées et les routes nationales du district de Lyon.

Les prestations, objet de la présente consultation relèvent de la catégorie 3 au sens du Code du Travail (loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993).

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

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

L'opération de travaux n'est pas allotie.

### **2-3. Nature de l'attributaire**

Le marché sera conclu :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage.

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, le pouvoir adjudicateur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du pouvoir adjudicateur 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. Délai d'exécution des travaux**

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 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.

#### **2-10. 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**

Sans objet.

## **2-13. Mesures particulières concernant la propreté en site urbain**

Aucune stipulation particulière.

## **2-14. 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.

## **2-15. Clauses sociales et environnementales**

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

Étant donné le faible montant du marché, la facilitatrice, par courriel du 20 février 2025, ne préconise pas d'intégrer de clause sociale sur ce DCE.

### **S'agissant de la clause environnementale**

Les pièces particulières du marché fixent des prescriptions environnementales notamment pour la réduction des nuisances, la gestion des déchets aspirés, les modalités de transport, et leurs traitements en décharge autorisée, le bordereau de suivi des déchets (conformément aux SOPRE – SOGED demandés).

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

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur sur la plateforme de dématérialisation [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence **DIRCE-SREXL-2025-BALAYAGE-DLY**.

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.

**L'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des candidat(s) au stade de l'attribution du marché.**

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

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

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- L'avis de marché envoyé à la publication ;
- Le présent règlement auquel est annexé un modèle de déclaration sur l'honneur de non interdiction de soumissionner ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-1.2 ci-après, à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Plan Général Simplifié de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé comprenant les modalités pratiques de coopération entre le coordonnateur SPS et les intervenants ;

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

**L'attention des candidats est appelée sur le fait que l'ensemble des échanges au cours de la procédure de passation sera réalisé à l'adresse de courriel indiquée à l'article premier de l'acte d'engagement. 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 RMO via le profil acheteur vers les courriers indésirables.**

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

#### **dans un sous dossier relatif à la candidature :**

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

#### **Situation juridique :**

- Le formulaire DC1 (lettre de candidature - désignation du mandataire par ses co-traitants) daté et signé en original – version au 01/04/2019 .
- Le formulaire DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) - version au 21/11/2023.

En cas de groupement, le DC2 doit être produit par chaque membre du groupement y compris pour la sous-traitance,

- En cas de sous-traitance, le titulaire remet la déclaration DC4 (**attention : nouvelle version du DC4 au 12/10/2023**) prévue au R2193-1 du CCP.
- 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;

**A noter que les formulaires DC1, DC2 et DC4 sont téléchargeables gratuitement sur le site :**

**<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>**

### **Capacité économique et financière :**

- 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 ;
- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels pertinents par attestation. Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

### **Référence professionnelle et capacité technique :**

#### *A - Expérience :*

Une liste des principaux travaux exécutés au cours des trois dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date 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 :*

L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de conduite des travaux de même nature que celle du marché ; La preuve de ces capacités peut être apportée par tout autre moyen notamment par des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser les travaux pour lesquels il se porte candidat;

#### *C - Capacités techniques :*

- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années;

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 relatif à l'offre :**

#### **- Un projet de marché comprenant :**

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter, par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'entreprise ;

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

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, 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 <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> . Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.



Pour l'application de l'article R.2132-7 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.

- Le bordereau des prix : cadre ci-joint à compléter (**en chiffres et en lettres**) sans modification ;
- Le détail estimatif : 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 co-traitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils devront s'inspirer du cadre de détail estimatif.

#### - Les documents explicatifs

Au projet de marché sera joint **le mémoire technique justificatif et explicatif** incluant notamment les documents suivants :

■ Une notice retraçant le Schéma Organisationnel de Gestion et d'Élimination des Déchets (SOGED). Cette notice comprendra :

- l'organisation du suivi de l'évacuation des déchets provenant des chantiers (récupération, conditions de dépôt, méthodes de tri, évacuation, valorisation, centres de stockage de recyclage ou élimination...) ;
- les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité (bordereau de suivi des déchets) qui seront mis en œuvre pendant les travaux.

■ Un Schéma d'Organisation du Plan de Respect de l'Environnement (SOPRE) :

Le SOPRE devra être présenté simultanément avec l'offre de l'entreprise. A travers le SOPRE, l'entreprise s'engage à mettre en œuvre un programme de respect de l'environnement.

Sur la base du SOPRE, un plan de respect de l'environnement (PRE) sera proposé par l'entrepreneur. Ce PRE recevra l'accord du Maître d'Œuvre et du Maître d'Ouvrage.

Des contrôles seront réalisés par le MOE au cours du chantier permettront de s'assurer de la prise en compte effective des engagements pris.

### **3-1.3.** Justificatifs techniques à fournir par le candidat à l'appui de son offre

**À l'appui de son offre l'entreprise apportera les justificatifs sur les caractéristiques de gestion des déchets balayés.**

### **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 :

- Des **déclarations sur l'honneur datées et signées par le signataire de l'acte d'engagement et par un dirigeant nommé cité au Kbis** 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. Un modèle d'attestation est joint au présent RC ;
- Les certificats fiscaux et sociaux (de moins de 6 mois par rapport à la date de remise des offres) ;
- 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 bien** un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.  
Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.
- L'acte d'engagement constituant le marché daté et signé conformément à l'article 5-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'/des entreprise(s)

Les attestations d'assurance visées à l'article 1-6.3 du CCAP seront remises dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci.

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 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.

### **3-2. Variantes**

Sans objet.

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

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. Sélection des candidatures**

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de commencer par analyser les offres.

Dans ce cas, seule la candidature de l'attributaire pressenti sera alors analysée.

En cas de candidatures incomplètes, le maître d'ouvrage pourra demander aux candidats concernés de compléter celles-ci.

### **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.

**Le RMO ne prévoit pas de négociation des offres.**

Après examen, les offres inacceptables seront éliminées.

Les offres irrégulières seront éliminées conformément aux articles R.2152-1 à R.2152-2 du CCP. Le RMO peut autoriser les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières si la régularisation n'entraîne pas de modification substantielle de l'offre.

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

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

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

<b>Critères d'attribution</b>	<b>Pondération</b>
Le prix des prestations apprécié au regard du détail estimatif valorisé par le candidat.	<b>80,00 %</b>
Performance en matière de l'environnement au vu du contenu du mémoire technique.	<b>20,00 %</b>

#### **Critère 1 : 80 % prix des prestations :**

**L'attribution de la note de la valeur prix se fera de la façon suivante :**

La valeur et la note relative au critère « prix » seront calculées selon une méthode basée sur la valeur du point.

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

$$20 \times (1 + (P_{md} / (20 \times \Delta p))) \times (1 - (P / P_{md}))$$

$P_{md}$  étant le montant de l'offre la moins-disante

$P$  celui de l'offre analysée

$\Delta p$  la valeur du point de « prix ».

Le prix des prestations est noté sur 20.

Cette formule linéaire attribue la note 20 à l'offre la moins disante et 0 à une offre qui serait plus chère d'un montant égal à 20 fois la valeur du point de « Prix ».

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

A noter qu'une offre peut avoir une note négative. Elle sera ramenée à zéro.

Les notes seront arrondies au centième près par défaut pour les notes dont le millième est compris entre 0 et 4, et par excès pour les notes dont le millième est compris entre 5 et 9.

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.

En cas d'égalité parfaite entre deux candidats dont les notes des critères composant la note finale aboutiraient à une note finale arrondie identique, tous les arrondis des notes intermédiaires seront supprimés afin de dégager une note brute la plus précise possible pour départager les ex-aequo.

Lors de l'examen des offres, le RMO 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.

**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.**

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.

## **Critère 2 : 20 % - performances en matière de protection de l'environnement**

La valeur environnementale de l'offre sera jugée sur la base de la remise d'un mémoire concernant la réduction des nuisances, la gestion des déchets aspirés, les modalités de transports et de leurs traitements en décharge autorisée.

Ce mémoire doit inclure :

- Un **Schéma Organisationnel d'un Plan de Respect de l'environnement** (SOPRE), il devra être présenté simultanément avec l'offre de l'entreprise. A travers le SOPRE, l'entreprise s'engage à mettre en œuvre un programme de respect de l'environnement.

Sur la base du SOPRE, un plan de respect de l'environnement (PRE) sera proposé par l'entrepreneur. Ce PRE recevra l'accord du Maître d'Œuvre et du Maître d'Ouvrage.

Des contrôles seront réalisés par le MOE au cours du chantier permettront de s'assurer de la prise en compte effective des engagements pris.

- Une notice retraçant le **Schéma Organisationnel de Gestion et d'Élimination des Déchets** (SO-GED). Cette notice comprendra :

- l'organisation du suivi de l'évacuation des déchets provenant des chantiers (récupération, conditions de dépôt, méthodes de tri, évacuation, valorisation, centres de stockage de recyclage ou élimination...) ;
- les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux.

Pour attribuer une valeur relative à un critère qualitatif, chaque critère sera noté 0, 1, 2 ou 3, toute décimale étant proscrite, en s'appuyant sur l'échelle de notation suivante :

- **la valeur 0 (sur 3)** est attribuée à un soumissionnaire qui a fourni des documents et/ou des explications très succinctes ou très partielles (sans pour autant que cette offre puisse être déclarée irrégulière) ;
- **la valeur 1 (sur 3)** est attribuée à un soumissionnaire qui a fourni des documents et/ou des explications succinctes ou partielles ;
- **la valeur 2 (sur 3)** est attribuée à un soumissionnaire qui a fourni des documents et/ou des explications détaillées et satisfaisantes ;
- **la valeur 3 (sur 3)** est attribuée à un soumissionnaire qui a fourni des documents et/ou des explications très détaillées et très satisfaisantes.

La valeur sur 3 du critère « performances en matière de protection de l'environnement » sera rapportée à une note sur 10.

Les notes « prix » et « performances en matière de protection de l'environnement » seront arrondies à la deuxième décimale supérieure à chaque étape de calcul et seront additionnées pour arriver à une note sur 20.

## **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.**

## **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 maître d'ouvrage 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 maître d'ouvrage.

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 **DIRCE-SREXL-2025-BALAYAGE-DLY**.

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 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 seraient réputées n'avoir jamais été reçues.

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

### **5-2-1 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.

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 :

DIR Centre-Est / SREX de Lyon  
Cellule Gestion de la Route  
Immeuble la Villardière  
228 rue Garibaldi  
69443 LYON cedex 03  
Copie de sauvegarde pour : Joints – OA – RN346  
Nom du candidat ou des membres du groupement candidat<sup>(\*)</sup> :  
**« COPIE DE SAUVEGARDE »**  
**« NE PAS OUVRIR »**

<sup>(\*)</sup> 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.

### **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 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. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS**

### **Tribunal administratif de LYON**

184, rue Duguesclin

69433 LYON cedex 03

Téléphone : 04 87 63 50 00

Télécopie : 04 87 63 52 50

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



**ANNEXE N°1 : MODÈLE DE DÉCLARATION SUR L'HONNEUR DE NON  
INTERDICTION DE SOUMISSIONNER**

*Entête de l'entreprise*

**Déclaration sur l'honneur  
de non interdiction de soumissionner**

Je soussigné .....

*(nom, prénom, qualité)*

de la société .....

*(dénomination, adresse, et numéro de SIRET)*

déclare sur l'honneur n'entrer dans aucun cas d'interdiction de soumissionner mentionné à  
l'article L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du code de la commande publique.

A .....

Le .....

*(Signature du déclarant)*

*Pièce exigée du dirigeant principal de l'entreprise (gérant ou PDG selon les cas) et du signataire de  
l'acte d'engagement. Attention, c'est bien la personne physique qui doit s'engager et non la société  
(cf article L.2141-1 du CCP).*