

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)*****L'acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage***

Ministère chargé des Transports
Direction Interdépartementale des Routes Centre-Est (DIRCE)

Représentant du Maître d'ouvrage (RMO)

Madame la Directrice Interdépartementale des Routes Centre-Est par délégation de
Monsieur le Préfet coordonnateur des itinéraires routiers (selon l'arrêté en vigueur)

Objet de la consultation

A47 – « N7/N8 » mise aux normes de l'assainissement entre les PR 4+258 et PR
5+000 (sens 1)

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **23/07/2026 à 12h00** (heure locale de l'adresse de
l'acheteur)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Pages

Table des matières

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2-1. Définition de la procédure.....	3
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	3
2-3. Nature de l'attributaire.....	4
2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières.....	4
2-5. Variantes.....	4
2-6. Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
2-7. Exigences minimales de la négociation.....	4
2-8. Délai d'exécution des travaux.....	4
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.....	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.....	6
ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	7
3-1. Solution de base.....	7
3-2. Variantes.....	14
ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION.....	15
4-1. Sélection des candidatures.....	15
4-2. Jugement et classement des offres.....	15
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	18
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	18
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	19
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	20

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation concerne les travaux de reprise des systèmes d'assainissement de la section N7/N8 en sens 1 (Lyon vers Saint-Étienne) de l'A47.

Ces aménagements d'assainissement consistent en :

- La mise en œuvre d'une noue de rétention et son ouvrage de sortie
- Le curage du fossé existant,
- La réalisation d'un bourrelet sur la BAU existante,
- La mise en œuvre de collecteurs d'assainissement longitudinal et transversal en deux traversées de la section courante, ainsi que leurs ouvrages de raccordement

Ces aménagements entraînent les reprises suivantes :

- Le dégagement des emprises nécessaires,
- La réalisation des terrassements, décapage et ensemencement nécessaires,
- La reprise de la chaussée au droit de la réalisation du collecteur,
- La reprise de la signalisation verticale et horizontale,
- La réalisation d'un linéaire de glissières de sécurité

Les prestations, objet de la présente consultation relèvent de la catégorie 2 au sens du Code du Travail (loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993).

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants : Givors (69)

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 maître d'ouvrage peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du maître d'ouvrage un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

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 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. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS)

A. Le chantier étant soumis aux dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, sont joints au présent dossier de consultation :

- Le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS) ;

B. Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS)

Le chantier est soumis aux dispositions de la section 5 du décret n° 94-1159 du 26 décembre 1994 modifié.

L'/Les entreprise(s) retenue(s) et ses/leurs sous-traitants éventuels seront tenus notamment de remettre au coordonnateur SPS un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé.

C. Collège Interentreprises de Sécurité, de Santé et de Conditions de Travail (CISSCT)

Sans objet.

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

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le maître d'ouvrage a décidé de faire application des dispositions des articles L.2112-2 et R.2111-10 du CCP en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Cette clause est applicable à la totalité du marché.

Pour l'exécution du marché, chaque entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

L'objectif exprimé en heures d'insertion est de **151 heures**.

Le maître d'ouvrage a mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion. Dans ce cadre, Saint-Étienne Métropole se tient à la disposition des entreprises pour les informer des modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion.

Saint-Etienne Métropole Développement économique emploi insertion	18 avenue Augustin Dupré - 42000 – Saint-Etienne Stéphanie ROMERO, Chargé de mission Clauses Sociales Tél : 04 77 01 34 79 - Mél : stephanie.romero@saint-etienne-metropole.fr Mégane BENYADI – Mél Megane.benyadi@saint-etienne-metropole.fr
---	--

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Les candidats devront compléter l'article 5 de l'acte d'engagement.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

L'article 11 du CCAP précise les conditions de mise en œuvre de cet engagement.

S'agissant de la clause environnementale

Les conditions d'exécution du marché comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social.

Ces conditions sont les suivantes :

- Production d'un SOPRE et d'un SOGED au stade de l'offre, qui serviront de base à la rédaction du PRE en phase d'exécution ;
- La consultation prévoit des critères de choix environnementaux du titulaire.

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 **DIRCE-SIRL-LYSE-N7N8**.

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.

L'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des candidat(s) et signé au stade de l'attribution du marché. Ainsi les éventuelles modifications de forme ou relevant de fautes de frappes pourront être réalisées avant signature sur l'acte d'engagement remis à l'offre

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 ; et son annexe le modèle d'attestation sur l'honneur (à utiliser uniquement au stade attribution par l'attributaire pressenti ;
- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires (BPUF) ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- Le dossier des pièces graphiques ;
- La notice d'exploitation sous chantier (NESC) ;
- Le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS) comprenant les modalités pratiques de coopérations entre le coordonnateur SPS et les intervenants ;
- La/Les autre(s) pièce(s) non contractuelle(s) destinée(s) à la compréhension du projet (planning prévisionnel, G2 PRO, diagnostic amiante, radars de chaussée, Note de calcul du portique... cf. liste des pièces).

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 RPA via le profil acheteur vers les courriers indésirables. En cas de groupement, ces échanges se font avec le mandataire pour l'ensemble du groupement.

Dans le cadre de ces échanges, pour toute notification faisant courir un délai, à l'exception de la notification du marché, les parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation dans un délai de 8 jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai. Le délai s'entend en jours calendaires et il expire à minuit le dernier jour du délai.

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

dans un sous dossier candidature :

Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat qui sont précisées dans l'avis de marché.

dans un sous dossier 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 ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles **L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-** du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement et le(s) formulaire(s) DC4 téléchargeable(s) sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 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 CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

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.

Dans le cas d'un groupement conjoint, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par cotraitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils devront s'inspirer du cadre de détail estimatif.

- Le bordereau des prix et détail estimatif : cadres ci-joints à compléter sans modification ;
- Le DQE est fourni en format excel afin d'être complété et remis sous le même format en plus d'un format pdf. En cas d'incohérence entre ces deux pièces, le format pdf sera prioritaire et le format excel sera corrigé lors de l'analyse des offres, sous réserve de la bonne cohérence avec l'acte d'engagement.
- Un sous-détail des prix unitaires et une décomposition des prix forfaitaires suivants :
 - n° 1.1 ; 1.11.3 ; 1.11.4 ; 1.18
 - n° 3.4.1 ; 3.4.2
 - n° 4.1.1 ; 4.2.1
 - n° 5.5 et 5.6

Toute décomposition de prix forfaitaires et unitaires demandée ci-dessus sera présentée de manière détaillée comprenant, pour chaque nature d'ouvrage ou chaque élément d'ouvrage, pour le mandataire, les co-traitants et les sous-traitants :

- Les quantités à exécuter prévue par le candidat, (co-traitants et sous-traitants),
- Les rendements associés,
- Le détail de la main d'œuvre, des fournitures et matériaux, des matériels et des consommables,
- Les distinctions nuit / jour,
- Et le prix de l'unité correspondant, limité aux déboursés ou frais directs;

Il sera, en outre, précisé quel est, pour les prix d'unité en question, le pourcentage des frais généraux et des frais de chantier, impôts et taxes autres que la TVA, ainsi que la marge pour risques et bénéfice exprimée par un pourcentage de l'ensemble des deux postes précédents.

Les sous-détails de prix seront pris en compte notamment dans l'identification des offres anormalement basses et dans l'analyse technique des offres.

- Les documents explicatifs

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

Pour le critère « **valeur technique** », les éléments pris en compte seront les suivants :

A) Un mémoire technique reprenant le strictement le plan ci-dessous et comprenant :

I) Moyens humains et matériels et organisation – Nombre de pages recommandées : 10 pages hors annexes

a) l'organisation de l'encadrement, sa mobilisation et la gestion des liens entre les membres intérieurs et extérieurs au titulaire.

Il sera présenté en illustration l'organigramme fonctionnel et opérationnel, la liste et le CV du personnel d'encadrement (directeurs et conducteurs de travaux, responsables de la qualité, conducteur chefs de chantier, ...).

b) Moyens dédiés à chaque tâche

Pour chaque tâche, la description des moyens humains et matériels affectés au chantier (personnes d'encadrement et d'exécution), ainsi que les rendements envisagés.).

Seront considérés comme annexes uniquement les CV du personnel et l'organigramme.

II) Origine et qualité des matériaux – Nombre de page recommandée : 10 pages hors annexes

Une note concernant la fourniture, la fabrication et le transport des matériaux, en précisant la nature, la provenance et l'itinéraire de transport des principaux éléments.

Seront considérées comme annexes uniquement les fiches produites des principaux matériaux et fournitures prévus comme employés par l'entreprise dans le cadre des travaux. (Pour les enrobés, les fiches techniques de tous les constituants des enrobés devront être fournies).

III) Méthodologie de réalisation des travaux - Nombre de pages recommandées : 10 pages hors annexes

Une note présentant les méthodologies (ou modes opératoires) de réalisation des principales natures de travaux : terrassements, assainissement, chaussées, la réalisation des différents travaux en journée à l'abri des SMV, la réalisation des travaux de nuit, les circulations du chantier et les accès, les lieux prévisionnels des installations de chantier et autres enjeux identifiés par le candidat.

Seront considérées comme annexes uniquement les plans de phasage, vues en plan, coupes et profils en travers

IV) Le Schéma Organisationnel du Plan d'Assurance de la Qualité (SOPAQ).

servant de support pour l'établissement et la mise en œuvre du plan d'assurance de la qualité (PAQ). Le SOPAQ comprendra :

- L'organigramme de l'entreprise précisant les missions et les délégations de chaque niveau hiérarchique, pour les personnels concernés par le chantier. Il mettra en évidence, pour le chantier, l'organisation du contrôle externe indépendant de la chaîne de production,
 - La description de l'organisation de l'entreprise pour assurer la mission de coordination et de pilotage des travaux, en lien avec les autres acteurs des travaux (MOA, MOE, CSPS, Contrôle extérieur, exploitants des voiries et des réseaux,...),
- Une liste indicative des procédures d'exécution qui seront mises au point par l'entreprise dans le cadre du PAQ, en précisant celles qui seront remises lors de la période de préparation,
- L'organisation des contrôles d'assurance qualité qui reviennent à l'entreprise pour chaque tâche d'exécution description des méthodes, fréquences, éventuelles sous-traitances envisagées par l'entreprise,
- Des indications sur les procédures qui seront suivies lors du chantier pour le traitement des non-conformités,
- Une liste des prestations sous-traitées que l'entrepreneur envisage de proposer, après conclusion du marché, à l'accord du maître d'ouvrage. De plus, les cotraitants devront fournir leur PAQ avant le démarrage de leurs travaux respectifs,

- Des indications concernant la provenance des principales fournitures et les procédures de contrôle de qualité prévues pour celles-là. Les certificats originaux établis éventuellement dans une langue autre que le français devront être accompagnés de leur traduction en français. Seuls seront examinés les certificats émis par des organismes accrédités (par des organismes d'accréditation signataires des accords dits « EA » ou à défaut ayant fourni la preuve de leur conformité à la norme NF EN ISO/CEI 17065).

– Un tableau de synthèse des contrôles prévus dans le cadre du marché d'une part et contrôle et méthodologie correspondantes prévues en plus par l'entreprise dans le cadre de son offre.

– CV de la personne en charge du contrôle externe des études d'exécution, notamment de la partie géométrie / spécificités des infrastructures type autoroutières et VSA.

B) Un planning prévisionnel des travaux

I) Planning

Le planning prévisionnel présentera les phases de préparation et de travaux. Les travaux seront détaillés par nature et secteur géographique. Le planning affichera clairement les délais distincts, les contraintes dépendantes de l'exploitation de l'autoroute et des voiries secondaires et des contraintes extérieures au chantier imposées.

La liste des tâches d'études, d'investigations et de travaux préparatoires à réaliser en période de préparation et leur ordonnancement seront également intégrés au planning.

II) Mémoire planning

Le mémoire planning précisera l'organisation mise en œuvre pour garantir les délais et la qualité des travaux :

La cinématique globale de réalisation des travaux afin de respecter le délai imposé pour la réalisation des travaux, y compris la réalisation des contrôles internes, externes et extérieurs. Ce mémoire sera accompagné de plans ou de schémas, d'ordonnancement et de phasage précisant l'offre.

En particulier, l'organisation mise en œuvre pour garantir la remise en circulation de toutes les voies, ainsi que l'intégration des travaux de réseaux secs et humides dans les travaux généraux.

C) DESC et Balisage du chantier– Nombre de pages recommandé : 10 pages hors annexes

Une note technique présentant :

- Projet de notice DESC comportant :
 - Les axes et réseaux de voirie impactés ;
 - Précisant pour chaque phase de travaux : la nature des travaux, le délai de la phase, les balisages mis en œuvre et les accès au chantier, les configurations d'exploitation et condition de circulation des usagers (nombre et largeur des voies, positionnement, limitation...), pour les périodes de nuit et les périodes de jour ;
- Les hypothèses et moyens humains et matériels et la description pour la mise en œuvre, l'entretien et le repli des moyens de balisage et de signalisation du chantier, et ce, pour chaque phase de travaux ;

- Les moyens humains et matériels pour assurer l’astreinte liée à l’entretien des dispositifs de signalisation et de balisage de chantier, et ce, pour chaque phase de travaux.

Seront considérées comme annexes uniquement les fiches techniques produit des SMV, de la signalisation lumineuse et de la signalisation horizontale provisoire.

Pour le critère « **valeur environnementale** », les éléments pris en cpte seront les suivants :

A) Le Schéma d'Organisation du Plan de Respect de l'Environnement (SOPRE).

Servant de support pour l'établissement et la mise en œuvre du plan de respect de l'environnement (PRE). Le SOPRE définit :

- La politique environnementale de l’entreprise dans le contexte du présent chantier. Il s’agit notamment d’établir la liste des risques de pollutions et de nuisances générés pour chacune des phases de chantier en fonction des procédés retenus et du phasage des opérations ;
- Le système de management environnemental de l’entreprise décrivant l’organisation, les moyens humains, et incluant un organigramme du chantier, les CV et ETP du (ou des) référent(s) environnement désigné(s) ;
- Le système de contrôle prévu par l’entreprise pour la gestion des non-conformités, le traitement des points d’arrêts, etc ;
- Une synthèse des enjeux environnementaux de l’opération (2 pages maximum) incluant une hiérarchisation des enjeux, une prise en compte du milieu et de la réglementation (agriculture, bords de route, découverte archéologique, etc.), **en lien avec la présence d'espèces végétales envahissantes**;
- Les dispositions que l’entreprise mettra en place pour répondre aux exigences du volet environnement du DCE :
 - Présentation du système d’assainissement provisoire pressenti ;
 - **Présentation des protocoles de gestion des espèces végétales ou animales envahissantes,**
 - Réactivité par rapport à une situation d’urgence ou une pollution accidentelle, etc.) ;
- La décomposition du marché en tâches élémentaires et distinctes, identifiant les atteintes potentielles sur les différentes composantes de l’environnement et en proposant les méthodes d’exécution, dispositions constructives et justifications pour réduire ou supprimer les impacts environnementaux. Il est recommandé de présenter le résultat de ces analyses et mesures sous forme d’un tableau de synthèse ;
- L’interlocuteur environnement (dénommé Correspondant environnement) du chantier. L’entreprise précisera sa place dans l’organigramme de chantier, ses compétences et ses fonctions principales (élaboration du SOPRE, du PRE, sensibilisation du personnel, contrôle interne...). Le temps de travail du correspondant environnement consacré à la prise en compte de l’environnement sera détaillé en équivalent temps plein ;
- La présentation des procédures d’urgence que l’entrepreneur mettra en place concernant les espèces protégées et les espèces envahissantes (dont passage d’un référent environnement à compétence écologue pour repérage et balisage avant travaux), en cas de risque urgent de pollution de la nappe ou du milieu naturel, etc.

- Les dispositions que l'entrepreneur mettra en place pour limiter les nuisances sonores (établissement du dossier Bruit de chantier, dispositions sur les matériels roulants, plages horaires de travail) et visuelles (dispositions pour la mise en œuvre d'un plan lumière) et leurs moyens de gestion ;
- La proposition d'une fiche de suivi des points environnementaux réalisée par l'entreprise et les modalités de mise à jour au fil de l'eau du SOPRE ;
- Les modes d'information et de sensibilisation prévus des agents travaillant pour le compte de l'entreprise (y compris les sous-traitants) afin de garantir la bonne application du PRE ;
- Tableau de synthèse des méthodes, moyens et travaux prévus par l'entreprise dans le cadre de son offre afin de respecter les préconisations environnementales du CCTP d'une part et mesures complémentaires prévues par l'entreprise dans le cadre de son offre.

B) Le Schéma d'Organisation de la Gestion des Déchets (SOGED), définit :

Le SOGED est constitué d'une note (cadre général du schéma de gestion des déchets de chantier) expliquant les mesures prévues par le candidat, pour assurer le bon déroulement, le suivi et la traçabilité de l'élimination des déchets de chantier, en conformité de l'article L541-2 du Code de l'Environnement. Il définit :

- Les différents types de déchets susceptibles d'être produits tout au long du chantier que ce soit par la réalisation des travaux (matériaux chaussées classés en fonction de leur nature), ou par la présence d'installations et d'activités inhérentes au chantier (emballage, carton...). En précisant s'il s'agit des déchets inertes, déchets dangereux ou non dangereux, ainsi que les quantités prévisibles ;
- Pour chaque type de déchet, les centres de stockage et/ou centres de regroupement et/ou unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets à évacuer, en fonction de leur typologie et en accord avec le centre de stockage ou de regroupement ;
- Le système de tri des déchets qui sera mis en place : le tri des déchets devra se faire au minimum pour les flux suivants : bois, carton, emballage (même si les quantités sont inférieures à 1100L/semaine comme énoncer dans le décret n°94-609 de 13 juillet 1994), déchets dangereux (huile, chiffons souillés...), déchets non dangereux en mélange, en précisant :
 - Le nombre de bennes prévues, de conteneurs,
 - La description de l'aménagement éventuel de zones de tri (devant comprendre une aire étanche),
 - Les dispositions prévues pour éviter la dispersion des déchets volatiles (poussières notamment)
- La personne responsable et les moyens qui seront mis en œuvre pour le suivi, le contrôle et l'application du SOGED,
- La réglementation en vigueur pour le traitement spécifique de certains déchets (espèces envahissantes, brûlage, arrêtés, normes)
- Les modes d'information et de sensibilisation prévus des agents travaillant pour le compte de l'entreprise (y compris les sous-traitants) afin de garantir la bonne application du tri,

- Les dispositions prises pour assurer la propreté permanente du chantier ainsi qu'aux abords du chantier,
- Le mode d'information du maître d'œuvre en phase travaux qui devra préciser notamment les différents documents qui seront mis à disposition du maître d'œuvre (au minimum les bordereaux de suivi de déchets / bon de pesée remis par l'entreprise) et la fréquence de remise de ces documents (au minimum tous les deux mois) ainsi que les quantités de déchets évacués,
- Une description des installations d'entretien des engins : cette zone devra comprendre au minimum une zone étanche pour le lavage des engins, une zone d'entretien mécanique, une fosse de décantation.

3-1.3. Fourniture d'échantillons, de maquettes ou de prototypes

Sans objet.

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

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- Des déclarations sur l'honneur, datées et signées par le signataire de l'acte d'engagement et par un dirigeant nommément cité au Kbis, attestant qu'ils ne se trouvent pas dans un cas d'interdictions des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP. Un modèle d'attestation est joint au RC.
- Les certificats fiscaux et sociaux
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail
- Le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1o de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés
- 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 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 ET NÉGOCIATION

Le maître d'ouvrage se laisse la possibilité d'inverser l'ordre d'examen entre sélection des candidatures et analyse des offres. Dans ce cas, seule la candidature du soumissionnaire susceptible d'être retenu sera analysée, dans ce cas, seules les exigences minimales de l'ensemble des candidats sera vérifiée préalablement à l'analyse des offres.

4-1. Sélection des candidatures

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

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 à L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

Les offres anormalement basses ainsi que les offres irrégulières ou inacceptables sont éliminées par le RMO. Toutefois, le RMO se laissera la possibilité de régulariser les offres irrégulières si la régularisation n'entraîne pas de modification substantielle.

Le RMO prévoit une négociation des offres. Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. Au terme de ces éventuelles négociations, après classement des offres négociées par ordre décroissant conformément aux modalités et critères pondérés définis pour les offres initiales, l'offre finale économiquement la plus avantageuse sera choisie par le RMO.

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

Critère d'attribution	Pondération
Le prix des prestations apprécié au regard du détail estimatif valorisé par le candidat	50 %
La valeur technique des prestations, appréciée au regard des sous-critères suivant : A) Mémoire technique comprenant les éléments suivants : 50 % • I) Moyens humains et matériels et organisation • II) Origine et qualité des matériaux • III) Méthodologie de réalisation des travaux • IV) SOPAQ B) Planning prévisionnel des travaux comprenant : 30% • I) Planning détaillé • II) Mémoire explicatif C) DESC et Balisage du chantier 20%	40 %
La valeur environnementale, appréciée au regard des sous-critères suivant : A) SOPRE : 50 % B) SOGED : 50 %	10,00 %

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 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.

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.

Critères de sélection des offres :

L'offre économiquement la plus avantageuse ou « mieux-disante » sera jugée au regard de la note globale (N) établie de la manière suivante :

$$N = (N_P \times 0,50) + (N_{VT} \times 0,40) + (N_{VE} \times 0,10)$$

Où N_P , N_{VT} et N_{VE} sont respectivement les notes attribuées aux critères « Prix », « Valeur technique » et « Valeur environnementale ».

Chaque offre sera affectée d'une note globale ramenée sur 20, arrondie par excès à 2 décimales. Après classement par ordre décroissant des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RMO.

Évaluation du critère prix :

La note relative au critère prix (N_P) est attribuée à l'aide de la formule suivante :

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

dans laquelle :

- **Pmd** est le montant de l'offre la moins-disante,
- **P** est le montant de l'offre analysée,
- La valeur du point de prix Δ_p sera fixée à 2 % de la moyenne arithmétique des offres jugées acceptables, arrondie à la centaine d'euros la plus proche.

Cette formule linéaire attribue la note de 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. La note sera arrondie par excès à 2 décimales. À noter, qu'une offre peut avoir une note négative.

Évaluation de la valeur technique :

La valeur technique sera appréciée au regard des sous-critères définis à l'article 4-2 du présent règlement.

Les notes partielles ainsi obtenues sur chaque sous-critère seront additionnées après pondération pour obtenir la note N_{VT} .

Chacun des sous-critères se verra attribuer une note 0, 1, 2 ou 3 sur la qualité et la complétude des documents cités ci-dessus vis-à-vis du cahier des charges, 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 (somme des notes des sous-critères après pondération) est ramenée à une note sur 20, arrondie par excès à 2 décimales.

Évaluation de la valeur environnementale :

La valeur environnementale sera appréciée au regard des sous-critères définis à l'article 4-2 du présent règlement.

Les notes partielles ainsi obtenues sur chaque sous-critère seront additionnées après pondération pour obtenir la note N_{VE}. La méthode de notation des sous-critères est la même que pour le critère « Valeur technique ».

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.

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur sur la plate-forme de dématérialisation PLACE <http://www.marches-publics.gouv.fr>

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

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres. Elle devra contenir l'ensemble des pièces exigées pour être regardée comme complète conformément aux dispositions de l'article R. 2151-6 du CCP. Les autres documents sont effacés des fichiers du Pouvoir Adjudicateur sans avoir été lus.

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 (<https://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-SIRL-LYSE-N7N8**.

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 1 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 maître d'ouvrage 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.

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 :

Direction Interdépartementale des Routes Centre-Est
GOUDET Pierre
228 rue Garibaldi
69003 Lyon

Copie de sauvegarde pour : A47 – « N7/N8 » mise aux normes de l'assainissement entre les PR 4+258 et PR 5+000 (sens 1)

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 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 de 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 ([<https://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.

❑ ANNEXE N°1 AU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**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)** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de la société **(dénomination, adresse, et numéro de SIRET)** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx 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 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Le xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Signature du déclarant