

## MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

### RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

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

Direction Interdépartementale des Routes Atlantique

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

Madame la Directrice Interdépartementale des Routes Atlantique

#### *Objet de la consultation*

Pont d'Aquitaine – Travaux d'entretien et de mise en sécurité (métallerie)

#### *Remise des offres*

Date et heure limites de réception : 15 juin 2026 à 12 h 00 (heure locale de l'adresse du RMO)

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

	Pages
<b>ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
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.....	4
2-10. Délai de validité des offres.....	4
2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense.....	4
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. Visite préalable du pont.....	5
<b>ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>6</b>
3-1. Solution de base.....	6
3-2. Variantes.....	9
<b>ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION.....</b>	<b>9</b>
4-1. Sélection des candidatures.....	9
4-2. Jugement et classement des offres.....	10
<b>ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....</b>	<b>11</b>
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	11
5-2. Exigences relatives à l'outil de signature.....	12
5-3. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	12
<b>ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 7. ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....</b>	<b>14</b>
7-1. Documents à fournir.....	14
7-2. Mise au point.....	15

# 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 des travaux d'entretien et de mise en conformité d'équipements sur le Pont d'Aquitaine, visant à améliorer l'entretien du Pont d'Aquitaine et la sécurité du personnel qui y travaille.

Ces travaux comprennent :

- les installations de chantier ;
- les études ;
- la réalisation d'un test d'assemblages Nord Lock sur 6 longueurs de rail de la passerelle mobile centrale ;
- la réalisation d'un accès à la chambre d'ancrage rive droite aval ;
- la modification des freins de parking des 3 passerelles mobiles ;
- la modification de la partie basse des montants des 6 échelles d'accès aux portiques sur le viaduc ;
- la réparation des 27 corbeaux sur les rails des passerelles ;
- l'installation de chéneaux sous les joints de chaussée du massif d'ancrage rive gauche et de la culée creuse côté viaduc ;
- l'aménagement accès et sécurisation de la zone du sommier du massif d'ancrage rive gauche côté viaduc ;
- la fourniture de 160 platines support des lignes de vie et le remplacement de 140 unités ;
- la création et la mise en place de 8 dispositifs de récupération de l'huile du système de lubrification des bielles sur pylônes ;
- la remise du DOE en fin de chantier.

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 lieu d'exécution des prestations est le suivant : le Pont d'Aquitaine, situé sur les communes de Lormont et de Bordeaux dans le département de la Gironde.

## **ARTICLE 2. OBJET 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.

### **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 8 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 120 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) ;
- Les modalités pratiques de coopération entre le coordonnateur SPS et les intervenants sont précisées dans l'article 8-4.3 du CCAP.

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**

Sans objet.

**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 : le respect du SOPRE.

## **2-17. Visite préalable du pont**

Les candidats ont l'obligation de se rendre sur le pont en compagnie d'un représentant de la maîtrise d'œuvre pour une visite préalable à la remise des offres (voir coordonnées à l'article 6).

Une attestation de visite sera remise ce jour-là, qui devra être remise avec l'offre du candidat dans le premier sous-dossier. **Si l'attestation de visite n'est pas fournie, l'offre sera déclarée irrégulière et ne sera pas prise en compte.**

La visite devra être réalisée au moins 8 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres. Les visites seront possibles du lundi au vendredi de 8h00 à 16h00, avec un rendez-vous pris minimum 3 jours à l'avance.

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

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

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation 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.**

### **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 ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-1.2 ci-après, à compléter : acte d'engagement, bordereau des prix, détail estimatif;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS) comprenant les modalités pratiques de coopération entre le coordonnateur SPS et les intervenants ;
- Le cadre du SOPAQ et du SOPRE ;
- Le cadre du sous-détail des prix unitaires et forfaitaires ;
- Le certificat de visite à retourner signé ;
- Les règles de sécurité à respecter sur les routes à chaussées séparées.

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

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

##### **– 1er sous dossier – Présentation de la candidature**

Les candidats transmettent les documents suivants.

##### **Au titre de leur situation juridique :**

1. une lettre de candidature (formulaire DC1 ou support équivalent). En cas de groupement d'entreprises, un seul formulaire peut être rempli l'ensemble des membres du groupement. À défaut, chaque membre fournit un DC1 mentionnant la composition complète du groupement et donne explicitement pouvoir au mandataire.

La lettre de candidature (DC1) est téléchargeable a l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

2. si le candidat n'utilise pas le formulaire DC1, une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à 6 du Code de la commande publique concernant les interdictions de soumissionner, et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant les travailleurs handicapés ;
3. un document attestant du pouvoir de représentativité de la personne habilitée à engager l'entreprise soumissionnaire, laquelle devra avoir autorité pour la signature des pièces exigées (document daté et signé) ;
4. une déclaration sur l'honneur relative :
  - au respect des règles d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes (cf. article 16 de la loi n° 2014/873 du 4 août 2014) ;
  - justifiant que le candidat ne fait pas l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées à l'article L.1146-1 du Code du travail ;
  - justifiant que le candidat a, au 31 décembre de l'année précédant le lancement de la consultation, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L.2242 du Code du travail ou, à défaut, a réalisé ou engagé la régularisation de cette situation à la date de soumission.
5. si le candidat est en redressement judiciaire, il fournit une copie du ou des jugements prononcés.

**Au titre de leur capacité économique et financière :**

6. une déclaration du candidat (formulaire DC2 ou support équivalent) mentionnant :
  - le chiffre d'affaires global au cours des trois derniers exercices ;
  - le chiffre d'affaires relatif aux prestations objets de la procédure, ou similaires effectués au cours des trois derniers exercices. Les entreprises récentes fournissent, si possible, ces documents à compter de la date de leur création.

La déclaration du candidat (formulaire DC2) est téléchargeable a l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

7. une déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

**Au titre de leur capacité professionnelle et capacité technique :**

8. une présentation des moyens humains, matériels et organisationnels dont dispose le candidat pour l'exécution du présent marché ;
9. 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 de travaux de même nature que celle du marché ;
10. des certificats de qualité ou de capacité délivrés par des organismes indépendants ou moyens de preuve équivalents, notamment, certificats de qualifications professionnelles ou de conformité à des spécifications techniques.

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 ;

11. Expériences en travaux de métallerie sur ouvrages d'art métalliques ;

12. une liste de références sur les cinq dernières années portant sur des prestations similaires à l'objet du marché. Cette liste doit indiquer le montant, le client (administration ou société auprès de laquelle les prestations ont été réalisées), la date à laquelle la prestation a été effectuée et les coordonnées d'un contact chez chaque client indiqué.

Pour les candidats n'ayant pas cinq ans d'existence, présentation des titres et références professionnelles des responsables de la société et de ses principaux cadres.

13. **Visite obligatoire du site** : attestation de visite du site (voir article 2-17).

**Si l'attestation n'est pas fournie, la candidature de l'entreprise sera déclarée irrégulière.**

L'acheteur exige la fourniture des documents demandés même s'ils ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation.

### **– 2eme sous dossier – Présentation de l'offre**

**- Un projet de marché** comprenant :

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter, dater et signer électroniquement conformément à l'article 5-1 du présent RC 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.

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.

- La liste des prix : cadre ci-joint (LP) 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 cotraitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils devront s'inspirer du cadre de la liste des prix.

**- Les documents explicatifs :**

Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif et explicatif comportant les documents suivants :

- Le mémoire technique comprenant notamment l'organisation de l'entreprise, les moyens (humains et matériels) mis en œuvre pour répondre aux besoins du marché, la qualité du matériel proposé et leur certification ;
- Le planning prévisionnel du chantier ;
- Les procédures et plans d'exécution pour l'ensemble des travaux ;
- 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 ;
- Le Schéma d'Organisation du Plan de Respect de l'Environnement (SOPRE), cadre ci-joint à compléter servant de support pour l'établissement et la mise en œuvre du plan de respect de l'environnement (PRE). Le SOPRE deviendra contractuel à la signature du marché.

**- Les pièces non contractuelles destinées au jugement de l'offre :**

- Le détail estimatif : cadre ci-joint (DE) 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 cotraitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils devront s'inspirer du cadre du détail estimatif.
- Une décomposition des prix forfaitaires n° :
  - 1-1 : Installations de chantier,
  - 1-2 : Études générales,
  - 2-1 : Réalisation d'un test d'assemblages Nord Lock sur 6 longueurs de rail de la passerelle mobile centrale,
  - 2-11 : Remplacement de 140 platines support de ligne de vie.

Toute décomposition de prix forfaitaire demandée ci-dessus sera présentée de manière détaillée comprenant, pour chaque nature d'ouvrage ou chaque élément d'ouvrage, la quantité à exécuter prévue par le candidat 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 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.

- Un sous-détail des prix unitaires n° :
  - 2-6 : Installation de chéneau sous les joints de chaussée du massif d'ancrage rive gauche côté viaduc,
  - 2-7 : Installation de chéneau sous les joints de chaussée de la culée creuse côté viaduc.

Tout sous-détail d'un prix unitaire demandé ci-dessus donnera le contenu du prix en distinguant :

- Les déboursés ou frais directs,
- Les frais généraux, impôts et taxes autres que la TVA exprimés par des pourcentages des déboursés définis ci-dessus,
- La marge pour risques et bénéfice exprimée par un pourcentage de l'ensemble des deux postes précédents.

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

Sans objet.

**3-2. Variantes**

Sans objet.

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

Le maître d'ouvrage commencera par examiner les offres, seule la candidature du soumissionnaire susceptible d'être retenu sera analysée.

**4-1. Sélection des candidatures**

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

En cas de candidatures incomplètes, le 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 prévoit une négociation des offres. Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

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 :

Critère d'attribution	Pondération
<p><b>Le critère prix</b> sera apprécié au regard du détail estimatif fourni à titre indicatif par le maître de l'ouvrage et valorisé par le candidat. Les offres seront comparées selon la formule suivante :</p> $\frac{(km-y)}{(km-m)} \times 60 = \text{note de l'offre}$ <p>k = 2 y = montant de l'offre présentée par le candidat. Quand y &gt; km, la formule ne s'applique pas, la note est ramenée à 0. m = montant de l'offre la plus basse</p>	<p>60 %</p>
<p><b>La valeur technique des prestations</b>, appréciée au vu du mémoire technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des éléments transmis dans le Schéma Organisationnel du Plan d'Assurance de la Qualité (SOPAQ), selon le cadre transmis ci-joint en annexe : 5 % ;</li> <li>• Des éléments transmis dans le mémoire technique et notamment l'organisation de l'entreprise avec les moyens humains et matériels (5 %) mis en œuvre pour répondre aux besoins du marché ainsi que les procédures envisagées pour le test d'assemblages Nord Lock sur 6 longueurs de rail de la passerelle mobile centrale et les chenaux sur massif d'ancrage rive gauche et sur culée creuse (5 % pour chacune des procédures) ;</li> <li>• Le planning prévisionnel : 5 %.</li> </ul>	<p>30 %</p>
<p><b>Le critère environnemental</b> apprécié au regard des éléments transmis dans le SOPRE (Schéma Organisationnel du Plan de Respect de l'Environnement) selon le cadre transmis ci-joint en annexe et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'organisation de l'entreprise au regard de l'environnement : 1%</li> <li>• Les mesures pour assurer la protection de l'environnement durant l'ensemble du chantier (signalisation, moyen de protection de</li> </ul>	<p>10 %</p>

Critère d'attribution	Pondération
l'environnement [notamment vis-à-vis de la Garonne], organisation et suivi de l'élimination des déchets, filière de traitement...) : 4% <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les moyens mis en œuvre durant le chantier pour réduire les Gaz à Effet de Serre (optimisation des livraisons chantier, utilisations de matériaux revalorisés, emploi d'outils électroportatifs électriques ou pneumatique, déplacements du personnel et des improductifs...) : 5%</li> </ul>	

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 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.

## **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 (<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 **DIRA-SIEER-26-03**.

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 maître d'ouvrage ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

## **5-2. 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 d'acheteur 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.

## **5-3. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique**

### **5-3-1. 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 :

<p>DIRECTION INTERDÉPARTEMENTALE DES ROUTES ATLANTIQUE MIMO/CPGB 2 rue Jules Ferry 33090 Bordeaux Cédex</p> <p>Copie de sauvegarde pour : Pont d'Aquitaine – Travaux d'entretien et de mise en conformité</p> <p>Nom du candidat ou des membres du groupement candidat<sup>(*)</sup> : <b>« NE PAS OUVRIR »</b></p>
---

(\*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

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.

### **5-3-2. Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde**

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions précisées à l'article 5-3-1 :

- 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 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation ([\[http://www.marches-publics.gouv.fr\]](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.

**Pour la visite préalable obligatoire**, les candidats devront s'adresser à :

Monsieur David Laé

Téléphone : 06.07.99.64.71

Mél : [david.lae@developpement-durable.gouv.fr](mailto:david.lae@developpement-durable.gouv.fr)

Ou

Madame Annie Monnier

Téléphone : 06.60.03.54.06

Mél : [annie.monnier@developpement-durable.gouv.fr](mailto:annie.monnier@developpement-durable.gouv.fr)

## **ARTICLE 7. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

### **7-1. Documents à fournir**

Pour l'application des articles L.2141.1 à 14 du CCP, le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- l'acte d'engagement retourné complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société, accompagnée d'un document attestant du pouvoir de représentativité de la personne signataire ;
- le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires ;
- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- 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 ;
- 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.

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-6.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

Si l'offre a été remise par voie électronique ou sur support physique électronique, celle-ci pourra être re-matérialisée sous forme « papier » et devra être retournée signée par l'attributaire.

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.

## **7-2. Mise au point**

Il peut être demandé au candidat retenu, en accord avec lui, de procéder à une mise au point des composantes du marché public. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du marché public.

**□ ANNEXE N°1 AU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**SCHÉMA ORGANISATIONNEL  
DU  
PLAN D'ASSURANCE QUALITÉ  
(S.O.P.A.Q.)**

ENTREPRISE :

ADRESSE :

Référence du Marché :

Date :

**P R E A M B U L E**

Le Plan d'Assurance Qualité définit les dispositions générales adoptées par l'entreprise pour le chantier "Métallerie - Pont d'Aquitaine" concernant "les travaux d'entretien et de mise en sécurité d'équipements sur le Pont d'Aquitaine, visant à améliorer l'entretien du Pont d'Aquitaine et la sécurité du personnel qui y travaille."

Les rubriques suivantes devront impérativement faire l'objet de réponses précises ou d'engagements de la part des candidats, éventuellement co-signés par les fournisseurs ou producteurs concernés.

L'ensemble des réponses apportées à chacune des rubriques constituera le Schéma Organisationnel du Plan Assurance Qualité (SOPAQ). Ce document devient contractuel à la signature du marché.

Ces réponses, indispensables au choix du mieux-disant, seront examinées de manière rigoureuse pour l'application du critère de jugement « Valeur Technique » prévue par l'article 4 du Règlement de Consultation.

## **1. PRÉSENTATION DU TITULAIRE – ENGAGEMENT DE L'ENTREPRISE À DÉVELOPPER UNE DÉMARCHE QUALITÉ**

Rappel de l'objet du marché, la désignation du Maître d'ouvrage et du Maître d'œuvre, du coordonnateur SPS ;

Identification de l'entreprise ou du groupement d'entreprise (raison sociale, adresse) ;

Désignation du mandataire ;

Déclaration d'engagement du titulaire à mettre en œuvre l'organisation et les moyens pour respecter les engagements contractuels du marché, objet de la consultation et développer une démarche qualité.

## **2. ORGANISATION GÉNÉRALE DU CHANTIER**

Organisation des études d'exécution ;

Plan des installations de chantier ;

Zones prévues pour le stockage de matériaux et pour l'implantation d'éventuelles centrales ;

Synthèse des tâches à effectuer, coordination des différents intervenants ;

Toute information nécessaire à l'appréciation de l'offre (mouvement des terres prévisionnel, cadences envisagées...).

## **3. MOYENS AFFECTÉS AU CHANTIER**

Moyens humains mis à disposition du chantier, organigramme chantier ;

Moyens matériels mis à disposition du chantier ;

Tâches sous-traitées, identification et assurance qualité des sous-traitants.

## **4. PRINCIPALES FOURNITURES**

Informations concernant les principales fournitures du chantier (provenance, fournisseur, fiche produit...);

Engagement qualité vis-à-vis des fournisseurs ;

Engagement qualité vis-à-vis des produits.

## **5. MESURES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ**

Dispositif de sécurité selon les tâches à réaliser ;

Mesures d'hygiène et de prévention envisagées sur le chantier ;

Dispositions envisagées quant aux accès et aux installations de chantier.

## **6. DOCUMENTS DE SUIVI DE LA QUALITÉ**

Modalités et procédures d'exécution des principales tâches à réaliser ;

Gestion du PAQ et cadres des documents de suivi (fiches de contrôle, non conformité, demande d'agrément, d'adaptation) ;

Identification des points critiques et des points d'arrêt ;

Organisation des contrôles.

NB : Une attention particulière sera portée sur le respect, par le candidat, de la structure de SOPAQ proposée ci-dessus ainsi que sur la clarté des informations y figurant.

**□ ANNEXE N°2 AU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**SCHÉMA ORGANISATIONNEL  
DU  
PLAN DE RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT  
(S.O.P.R.E.)**

CADRE TYPE

ENTREPRISE :

ADRESSE :

Référence du Marché :

Date :

## **1. DESCRIPTION SOMMAIRE DES TRAVAUX ET DU CONTEXTE ENVIRONNEMENTAL**

### **2. ORGANISATION QUALITÉ ENVIRONNEMENTALE**

Nom du responsable environnement ;  
Organigramme.

### **3. PROTECTION CONTRE LA POLLUTION DES EAUX**

Liste des mesures envisagées pour le chantier (pour éviter, réduire, compenser).

### **4. PROTECTION CONTRE LA POLLUTION DE L'AIR**

Liste des mesures envisagées pour le chantier (pour éviter, réduire, compenser).

### **5. PROTECTION DU MILIEU NATUREL (FAUNE, FLORE)**

Liste des mesures envisagées pour le chantier (pour éviter, réduire, compenser).

### **6. PROTECTION CONTRE LES AUTRES NUISANCES (BRUIT, VIBRATIONS... )**

Liste des mesures envisagées pour le chantier (pour éviter, réduire, compenser).

### **7. TRAITEMENT DES DÉCHETS DE CHANTIER**

Mode opératoire par catégorie de déchets ;  
Lieux de stockage, de valorisation ou d'évacuation envisagés.

### **8. PROPRETÉ DES VOIES UTILISÉES DANS LE CADRE DU CHANTIER**

Liste des mesures envisagées pour le chantier (pour éviter, réduire, compenser).

#### **NB :**

Une attention particulière sera portée sur le respect, par le candidat, de la structure de SOPRE proposée ci-dessus ainsi que sur la clarté des informations y figurant.

**□ ANNEXE N°3 AU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**CADRE DU SOUS-DÉTAIL DES PRIX UNITAIRES ET  
FORFAITAIRES**

CADRE TYPE

## A 630 PONT D'AQUITAINE / TRAVAUX D'ENTRETIEN ET DE MISE EN SÉCURITÉ

### Sous-détail des prix unitaires et forfaitaires

Prix n° : .....

Unité : .....

Nombre d'unité : .....

Composantes du prix			Travaux et fournitures entreprise					Travaux et fournitures sous-traitées				
			Matériel		Main d'œuvre		Total (matériel+ main d'œuvre)	Fournitures		Matériel	Main d'œuvre	Fournitures
Désignation	U	Quantités ou durées	PU	Total	PU	Total		PU	Total			
<i>Études</i>												
<i>Fournitures</i>												
<i>Main d'œuvre</i>												
<i>Encadrement</i>												
<i>Matériel</i>												
<i>Consommable</i>												
<i>Documents</i>												

Total I =

Total II =

Total III =

Frais ... % du total I = .....

Frais ... % du total II = .....

Frais ... % du total I = .....

A : prix de revient (I + II avec frais)

C : prix de la sous-traitance (III avec frais)

Marge pour risque et bénéfices ... % A = .....

B : prix de revient + marges

Total B + C

**Prix de vente HT**  
(au forfait ou à l'unité)