



MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Règlement de la consultation

Consultation n°2024ACA010

Maître d'ouvrage

DEPARTEMENT DU CALVADOS

Boulevard Bertrand – BP 20520 14035 CAEN Cedex 1

Téléphone : 02 31 57 15 47

Télécopie : 02 31 57 14 00

Objet de la consultation

2024ACA010 - Renforcements de chaussées - ARD de CAEN

Date limite de remise des offres

Dépôt électronique obligatoire sur www.marches-securises.fr

Date : 29 avril 2024

Heure : 16h30

Sommaire

1. Objet du marché.....	3
1.1 Décomposition en lots	6
1.2 Durée du marché – Reconduction – Délais d’exécution.....	6
2. Organisation de la consultation.....	7
2.1 Procédure de passation	7
2.2 Mode de dévolution : marchés séparés	7
2.3 Dispositions relatives aux groupements.....	7
2.4 Variantes libres	7
2.5 Variantes imposées.....	8
2.6 Modification de détail au dossier de consultation	8
2.7 Délai de validité des offres.....	8
3. Contenu du dossier de consultation	8
4. Retrait du dossier de consultation.....	8
5. Présentation des candidatures et des offres	9
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures	9
5.2 Éléments nécessaires au choix de l’offre.....	11
6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché	12
6.1 Jugement des candidatures	12
6.2 Jugement des offres.....	12
6.3 Attribution du marché	15
7. Conditions d’envoi et de remise des candidatures et des offres	15
8. Renseignements complémentaires.....	17
9. Procédures de recours	18

1. Objet du marché

La consultation a pour objet la réalisation de renforcements de chaussées sur le territoire de l'agence routière départementale de CAEN.

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques seront indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Lieu d'exécution des prestations : Département du Calvados / ARD de CAEN.

Lot 1 - Secteur Ouest :

RD	COMMUNE	P.R. début	P.R. fin
Tranche ferme			
RD 7_D	CAEN	1+900	2+450
RD 22	CAIRON	7+826	9+222
RD 35	ST AUBIN D'ARQUENAY	28+111	28+644
RD 79	BASLY	10+643	10+1035
RD 220	VILLONS LES BUISSONS	9+640	9+800
RD 220	ANISY	12+240	12+400
RD 401 / RD 401_G	CAEN	2+124	2+587
Giratoire RD 514	OUISTREHAM		
RD 514	OUISTREHAM	17+079	17+389
RD 514	LUC SUR MER	26+664	26+900
Tranche optionnelle A			
RD 35	RESSERONS	21+640	22+850
RD 84	LION SUR MER	4+355	4+532
RD 141	BIEVILLE-BEUVILLE	14+156	14+974
Tranche optionnelle B			
RD 170	ROTS	10+327	10+487
Tranche optionnelle C			
RD 220C	AUTHIE	0	1+561
Tranche optionnelle D			
RD 7	LANGRUNE SUR MER	14+971	15+487

Lot 2 - Secteur Sud :

RD	COMMUNE	P.R. début	P.R. fin
Tranche ferme			
RD 36	LA CAINE	25+193	25+528
RD 36	AVENAY	34+120	34+260
RD 41B	FONTENAY LE MARMION	0+828	1+573
RD 89	TOURVILLE SUR ODON	3+675	3+880
RD 139	GRAINVILLE SUR ODON	6+115	6+335
RD 147A	VERSON	10+209	10+333
RD 212	MALTOT	17+650	18+180
RD 214	GAVRUS / BARON SUR ODON	16+450	18+248
RD 214	GAVRUS	16+450	16+545
RD 562A	ST ANDRE SUR ORNE / ST MARTIN DE FONTENAY / FLEURY SUR ORNE	40+730	41+210
Tranche optionnelle A			
RD 36	STE HONORINE DU FAY	30+492	30+615
RD 80	LE CASTELET	1+125	1+259
Tranche optionnelle B			
Giratoire RD 562A	FLEURY SUR ORNE		
Tranche optionnelle C			
RD 83	ST MANVIEU NORREY	15+073 16+200	15+701 16+929
Tranche optionnelle D			
RD 170	THUE ET MUE / ST MANVIEU NORREY	4+411	5+188

Lot 3 - Secteur Est :

RD	COMMUNE	P.R. début	P.R. fin
Tranche ferme			
RD 37B	AMFREVILLE	17+093	17+234
RD 80	VALAMBRAY	4+990	6+937
Carrefour RD 80 / RD 229B	VALAMBRAY		
RD 138	ST OUEN DU MESNIL OGER	0	0+580
RD 613	VIMONT	51+108	51+170

RD 613	VIMONT	51+280	51+331
RD 613	CAGNY	56	56+412
RD 675	TROARN	41+650	41+698
Tranche optionnelle A			
RD 120	IFS	3+587	4+329
Tranche optionnelle B			
Giratoire RD 7 / RD 223 / RD 514	RANVILLE		

A titre indicatif, les quantités principales sont :

LOT n°1 – Secteur OUEST

- Rabotage de chaussée avec évacuation : 32120 m2
- Rabotage de chaussée hors évacuation : 17280 m2
- Transport et évacuation des matériaux rabotés (50 h_{ap} <math>< 500 \text{ mg/kg}</math>) : 590 m3
- Transport et évacuation des matériaux rabotés en ISDND : 590 m3
- Transport et évacuation des matériaux rabotés en ISDD : 130 m3
- Nettoyage de chaussée : 42800 m2
- Purges de chaussées (12 cm de GB4 0/14) : 4700 m2
- Purges de chaussées (12 cm de GB4 0/14 + 6 cm de BBSG3 0/10) : 2790 m2
- Purges de chaussées (30 cm de GNT + 12 cm de GB4 0/14 + 6 cm de BBSG3 0/10) : 50 m2
- Imprégnation : 38300 m2
- Couche d'accrochage : 7700 m2
- GB4 0/14 : 1100 T
- BBSG3 0/10 : 7020 T
- GNT pour accotement : 210 T

LOT n°2 – Secteur SUD

- Rabotage de chaussée avec évacuation : 25980 m2
- Rabotage de chaussée hors évacuation : 2170 m2
- Transport et évacuation des matériaux rabotés (50 h_{ap} <math>< 500 \text{ mg/kg}</math>) : 17 m3
- Transport et évacuation des matériaux rabotés en ISDND : 125 m3
- Transport et évacuation des matériaux rabotés en ISDD : 110 m3
- Nettoyage de chaussée : 51905 m2
- Purges de chaussées (12 cm de GB4 0/14) : 4250 m2
- Purges de chaussées (12 cm de GB4 0/14 + 6 cm de BBSG3 0/10) : 490 m2
- Purges de chaussées (30 cm de GNT + 12 cm de GB4 0/14 + 6 cm de BBSG3 0/10) : 200 m2
- Imprégnation : 15130 m2
- Couche d'accrochage : 36775 m2
- BBSG3 0/10 : 7948 T
- GNT pour accotement : 1810 T
- Caniveaux CC2 : 550 m

LOT n°3 – Secteur EST

- Rabotage de chaussée avec évacuation : 14210 m2
- Rabotage de chaussée hors évacuation : 6645 m2

Pour le lot n° 01 – Secteur OUEST :

À titre indicatif, il est prévu que les prestations de la tranche ferme commencent en juin 2024.

Pour le lot n° 02 – Secteur SUD :

À titre indicatif, il est prévu que les prestations de la tranche ferme commencent en juin 2024.

Pour le lot n° 03 – Secteur EST :

À titre indicatif, il est prévu que les prestations de la tranche ferme commencent en juin 2024.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-1, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

2.2 Mode de dévolution : marchés séparés

La consultation est divisée en 3 lots, chaque lot faisant l'objet d'un marché séparé confié à une entreprise unique ou un groupement d'entreprises.

Possibilité de présenter une offre pour :

- Un lot
- Un ou plusieurs lots
- L'ensemble des lots

Conformément aux dispositions de l'article R. 2113-1 du Code de la commande publique, le nombre maximal de lot qui peut être attribué à une même entreprise est de 2 lots.

Les dispositions relatives à l'attribution sont détaillées à l'article 6.2 du présent règlement de la consultation.

2.3 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

- Oui
- Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

- Oui
- Non

2.4 Variantes libres

La proposition de variante n'est pas autorisée.

2.5 Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variantes imposées.

2.6 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 4 mois à compter de la date limite de remise de l'offre.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation **commun à tous les lots,**
- L'acte d'engagement **par lot,**
- Le cahier des clauses administratives particulières **commun à tous les lots,**
- Le cahier de clauses techniques particulières **commun à tous les lots,**
- Le bordereau des prix unitaires **par lot,**
- Le détail estimatif **par lot,**
- Le cadre du mémoire technique **par lot,**
- Le plan de repérage des travaux **commun à tous les lots,**
- L'annexe 1 : Engagement du titulaire sur l'utilisation de taux d'agrégats d'enrobés supérieurs à ceux indiqués dans le BPU **par lot,**
- Le plan d'assurance qualité **par lot,**
- Les sous-détails des prix unitaires **par lot.**
- Les DT

4. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

<http://marches-securises.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip) ;

- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader) ;
- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice) ;
- Rich Text Format *.rtf ;
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer...).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

5. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française et exprimées en euros.

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

5.1.1 Situation juridique

- Redressement judiciaire : - Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur : - Le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique ;
- Engagement : - Le candidat produit si nécessaire les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement ;
- Engagement juridique des opérateurs invoqués à l'appui de la candidature : - pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique ;
- Formulaire DC1 ou équivalent : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants
- Formulaire DC2 ou équivalent : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
- Formulaire DC4 ou équivalent : Déclaration de sous-traitance, le cas échéant

5.1.2 Capacité

- Déclaration de chiffre d'affaires : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.
- Attestation d'assurance : - déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les

risques professionnels ;

- Déclaration d'effectifs : - déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Références de travaux similaires : Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
- Liste des moyens techniques : - déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité technique et financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur <http://marches-securises.fr>

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espdl/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- Un acte d'engagement (AE) **par lot** (ci-joint à compléter, à dater et à signer)

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

- Le bordereau des prix unitaires dûment complété **par lot**,

- Le détail estimatif **par lot**. **Le candidat devra le remettre obligatoirement sous la forme du fichier joint compatible en format excel 97-2003.**

- Le **cadre du mémoire technique** joint au présent DCE, dûment complété, **par lot**. Celui-ci comprendra le SOPAQ.

Il est à préciser que l'absence de ce document complété impliquera que l'offre sera considérée comme incomplète et donc irrégulière.

- L'engagement du candidat sur l'utilisation de taux d'agrégats d'enrobés supérieurs à ceux indiqués dans le BPU, **par lot**. **L'absence de cet engagement rempli pourra entraîner l'irrégularité de l'offre.**

- Les sous-détails des prix unitaires pour les prix suivants **par lot**.

Pour le lot n°1 :

- Prix 1.7 : Transport et évacuation des matériaux rabotés en ISDND

- Prix 1.8 : Transport et évacuation des matériaux rabotés en ISDD

- Prix 2.5.1 : GB 0/14 de classe 4 (EB 14 assise) avec 30% minimum d'agrégats d'enrobé

- Prix 2.6.1 : B.B.S.G. 0/10 de classe 3 à température abaissée (EB 10 roulement ou liaison)

avec 10% minimum d'agrégats d'enrobé

- Prix 2.6.2 : BBSG 0/10 de classe 3 (EB 10 roulement ou liaison) aux liants modifiés aux élastomères (sans agrégats recyclés)

Pour le lot n°2 :

- Prix 1.7 : Transport et évacuation des matériaux rabotés en ISDND

- Prix 1.8 : Transport et évacuation des matériaux rabotés en ISDD

- Prix 2.5.1 : B.B.S.G. 0/10 de classe 3 à température abaissée (EB 10 roulement ou liaison)

avec 10% minimum d'agrégats d'enrobé

- Prix 2.5.2 : BBSG 0/10 de classe 3 (EB 10 roulement ou liaison) aux liants modifiés aux élastomères (sans agrégats recyclés)

Pour le lot n°3 :

- Prix 1.7 : Transport et évacuation des matériaux rabotés en ISDND

- Prix 1.8 : Transport et évacuation des matériaux rabotés en ISDD

- Prix 2.5.2 : GB 0/14 de classe 4 (EB 14 assise) avec 30% minimum d'agrégats d'enrobé

- Prix 2.6.1 : B.B.S.G. 0/10 de classe 3 à température abaissée (EB 10 roulement ou liaison)

avec 10% minimum d'agrégats d'enrobé

- Prix 2.6.2 : BBSG 0/10 de classe 3 (EB 10 roulement ou liaison) aux liants modifiés aux élastomères (sans agrégats recyclés)

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché

6.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

6.2 Jugement des offres

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

<p><u>Prix</u></p> <p>Définition et appréciation du critère : Les propositions financières seront évaluées en points, arrondis à la deuxième décimale, selon la méthodologie suivante qui sera appliquée aux offres recevables techniquement et recevables économiquement au regard de l'estimation des services :</p> <p>note de l'offre considérée = $10 \times (\text{offre la plus basse} / \text{offre considérée})$, en considérant que l'offre la plus basse aura pour note, la note 10.</p> <p>La note ainsi obtenue se verra appliquer le coefficient de pondération du prix.</p>	70 / 100
<p><u>Valeur technique</u></p> <p>Définition et appréciation du critère : La valeur technique sera notée au vu du contenu du cadre de mémoire technique joint à la présente consultation (à compléter obligatoirement), par application d'un nombre entier compris pas à pas entre 1 et 10 :</p> <p>10 valeur technique excellente 9 et 8 valeur technique bonne 7 et 6 valeur technique satisfaisante 5 et 4 valeur technique acceptable 3, 2 et 1 valeur technique insuffisante et éliminatoire</p> <p>Les offres ayant obtenu une note technique inférieure ou égale à 3, considérée éliminatoire, ne seront pas classées.</p> <p>Cette note sera ensuite multipliée par le coefficient de pondération qui est associé au critère de la valeur technique.</p>	15 / 100

<p>Valeur environnementale</p> <p>La valeur environnementale sera notée au vu des taux d'agrégats d'enrobés dans le tableau d'engagement du candidat et l'annexe 1 (cf Éléments nécessaires au choix de l'offre) en points, arrondis à la deuxième décimale, selon l'annexe 1 et la méthodologie suivante :</p> <p>L'offre présentant le total le plus élevé en C obtient la note de 10</p> <p>Et les notes des offres suivantes sont calculées comme suit :</p> <p>Note Valeur Environnementale de l'offre considérée = $10 \times (\text{total C de l'offre considérée} / \text{total C le plus élevé})$.</p> <p>Cette note sera ensuite multipliée par le coefficient de pondération qui est associé au critère de la valeur environnementale.</p>	15 / 100
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------

Précisions sur l'analyse des offres :

La somme des notes pondérées est ensuite calculée pour donner une note globale à l'offre sur 10 points.

Les notes pondérées de chacun des critères seront arrondies à la deuxième décimale.

Principe général d'attribution :

Les lots ne sont pas attribués par ordre croissant des numéros de lot, à l'exception du cas C de l'étape 2.

Ainsi, l'entreprise ayant obtenu la note maximale obtiendra le lot concerné, dans la limite des dispositions prévues ci-dessous :

Les entreprises sont autorisées à remettre des offres pour l'ensemble des lots.

Cependant, le pouvoir adjudicateur limite le nombre de lots pouvant être attribués à un même candidat, qu'il soit titulaire, cotraitant ou sous-traitant, **à deux lots maximum.**

Par conséquent, **dans le cas où, après analyse des offres, la même entreprise obtiendrait la note maximale pour les trois lots, il sera procédé de la manière suivante :**

Etape 1 - L'entreprise se verra attribuer en priorité le ou les lots pour lesquels elle est la seule à avoir remis une offre, toujours dans la limite de deux lots.

Ainsi, si l'entreprise était seule candidate sur les trois lots, l'attribution se fera sur les 2 lots dont les montants des offres proposées par l'entreprise sont les plus bas (les montants des 3 offres étant comparés entre eux) et le dernier lot ne pourra pas lui être attribué et devra faire l'objet d'une nouvelle consultation. Si les 3 offres ont strictement le même montant, le pouvoir adjudicateur fera le choix du lot à ne pas attribuer et devant faire l'objet d'une nouvelle consultation.

Etape 2 - En fonction de l'attribution ou non d'un ou plusieurs lot(s) à l'étape 1, l'attribution des lots restants se fera de la manière suivante :

Cas A : un lot restant à attribuer (l'entreprise ayant reçu la note maximale à tous les lots s'est vu attribuer deux lots à l'étape 1).

Le lot restant est attribué à l'entreprise classée deuxième sur ce lot.

Cas B : deux lots restant à attribuer (l'entreprise ayant reçu la note maximale à tous les lots s'est vu attribuer un lot à l'étape 1, car elle était la seule à répondre sur ce lot).

L'attribution des deux lots restants sera effectuée de la manière suivante :

- L'entreprise ayant reçu la note maximale aux trois lots se voit aussi attribuer, entre les 2 lots restants à attribuer, celui dont l'écart de prix entre les deux premières offres financières est le plus important.
- Le dernier lot à attribuer revient à l'entreprise classée deuxième sur le lot concerné.

Cas C : trois lots restant à attribuer (l'entreprise ayant reçu la note maximale à tous les lots ne s'en est vu attribuer aucun à l'étape 1, les conditions n'étant pas réunies car chaque lot a fait l'objet de plusieurs offres).

La procédure d'attribution se fait de la manière suivante :

- L'entreprise ayant reçu la note maximale à tous les lots se voit attribuer les deux lots dont l'écart de prix entre les deux premières offres financières est le plus important.
- Le dernier lot est attribué au candidat classé deuxième sur ce lot.
- Si l'écart de prix entre les lots s'avère identique, alors l'entreprise ayant obtenu la note maximale se verra attribuer les lots par ordre croissant.

RAPPEL :

Il est rappelé aux soumissionnaires, que toute offre comprenant des notices techniques en anglais ou une autre langue étrangère non traduites en français, se verra exclu de l'analyse.

Le ou les soumissionnaires retenus produisent les certificats et attestations de l'article R 2143-7, R2143-8 et R2143-9 du Code de la Commande Publique (CCP) :

- une attestation fiscale en cours de validité (3666, attestation fiscale),
- les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail, c'est-à-dire,
 - *une attestation de FOURNITURE des déclarations sociales et de PAIEMENT des cotisations et contributions de sécurité sociale, dite attestation de « vigilance », datant de MOINS DE 6 MOIS,
 - *un document prouvant qu'il est immatriculé au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers (extrait Kbis de moins de 3 mois, carte d'identification, devis, document publicitaire...),
- une attestation de versement des cotisations légales de congés payés et de chômage intempéries
- une attestation de régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés en application des articles L.5212-2 à L.5212-5 du code du travail (ne concerne que les entreprises comprenant plus de 20 salariés)
- la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat en application des articles L.8254-1 et D.8254-2 à 5 du code du travail,
- une attestation d'assurance de l'année en cours.

Les soumissionnaires ayant déjà fourni des attestations à jour sont dispensés de les produire. ATTENTION l'attestation dite de vigilance doit être FOURNIE TOUS LES SIX MOIS.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours. Dès réception de ces documents, les soumissionnaires non retenus en seront informés par courrier électronique. Les candidats devront donc préciser dans le formulaire DC1 leur adresse électronique qui sera utilisée pour toute correspondance concernant ce marché.

Rectification des offres :

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

En cas de prix unitaire, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans ce détail estimatif, seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

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

Pourra être déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

6.3 Attribution du marché

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

Depuis le 1er octobre 2018, et dès 40 000 € HT, tous les échanges pendant la procédure de passation d'un marché public doivent être dématérialisés, afin de respecter les obligations de confidentialité et de sécurité des transmissions ou échanges, mais également pour permettre de conserver leur traçabilité et un horodatage – art. 2132-12 du Code de la Commande Publique.

Les échanges se dérouleront via le site de notre profil acheteur MARCHES SECURISES (<https://www.marches-securises.fr>).

Par conséquent, les opérateurs économiques devront indiquer une adresse électronique valide et consultée régulièrement et assument l'entière responsabilité de leur système de messagerie.

Cette adresse électronique devra être renseignée au moment du téléchargement du dossier de consultation, dans le DC1 bloc D – Présentation du candidat et dans l'acte d'engagement article 1.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Se préparer à l'avance :

Nécessité de certificat numérique - Configuration à l'avance du poste de travail - recommandation de se préparer avec la Consultation de test.

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt) ;
- Format texte universel (.rtf) ;
- Format PDF (.pdf) ;
- Formats images (.gif, .jpg et .png) ;
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Signature électronique des fichiers de la réponse :

Les documents du soumissionnaire doivent être signés électroniquement, selon les modalités détaillées ci-dessous.

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

- Au certificat de signature du signataire ;
- À l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires (cf. annexe)

Rappels généraux : Dossier ZIP et signature scannée :

- puisse être vérifiée indépendamment des autres ;
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip ;
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Lors du dépôt électronique de l'offre du soumissionnaire, il est recommandé de ne pas utiliser des noms de fichiers trop longs afin de faciliter l'ouverture du pli par la maîtrise d'ouvrage.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

DGA Aménagement et Environnement
Direction d'Appui aux politiques d'aménagement
Service Comptabilité, marchés et pilotage de la performance
Boulevard Bertrand
BP 20520 – 14035 Caen Cedex 1

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

- De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : <http://marches-securises.fr>

Seules les demandes adressées au moins 10 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

9. Procédures de recours

Concernant la présente consultation, les éléments relatifs aux procédures de recours sont les suivants :

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif
3 rue Arthur Leduc
14050 Caen
Tel : 0231707272
Fax : 0231524217
Courriel : greffe.ta-caen@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

a) Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat,
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans un délai de trente et un jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché,
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat : délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

b) Service auprès duquel des renseignements peuvent être demandés :

Conseil départemental du Calvados
Service juridique
BP 20520
14035 CAEN cedex 1
tel 02.31.57.10.48
fax 02.31.57.10.39

Les candidats sont informés que toutes les données transmises dans le dossier de consultation sont STRICTEMENT CONFIDENTIELLES. Il en va de leur RESPONSABILITE dans le cas d'un usage autre que pour formuler leur réponse à la consultation.

Je vous précise que le Tribunal administratif peut être saisi par voie électronique via l'application informatique « *telerecours citoyens* » accessible par le site internet : www.telerecours.fr

Le Directeur des Routes

Martin LECOINTRE

EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE

Annexe au règlement de la consultation

Certificat de signature

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018.

Néanmoins, les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

- Cas n°1 : Le certificat est émis par une Autorité de certification « reconnue » : Aucun justificatif à fournir :

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visade-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :

<https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

- Cas n°2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance : Différents justificatifs à fournir :

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS) et « eIDAS ». Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS) ou « eIDAS », et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

a) Tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification) ;

b) Les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

La signature électronique devra obligatoirement être au format PADES.

- Cas n°1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plateforme : Aucun justificatif à fournir :

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire PADES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

- Cas n°2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme : Différents justificatifs à fournir :

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

a) Produire des formats de signature PADES ;

b) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.