

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE DE TRAVAUX

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CREUSE
Hôtel du Département
Direction Générale des Services
Direction de l'Administration Générale
Service de la Commande Publique
4 place Louis Lacrocq
B.P. 250
23011 GUERET CEDEX

Tél : 05 44 30 28 07



**TRAVAUX DE SIGNALISATION HORIZONTALE SUR LE
RÉSEAU ROUTIER DÉPARTEMENTAL DE LA CREUSE**

Procédure Adaptée Ouverte

Règlement de la Consultation

Date et heure limites de réception des offres

MERCREDI 02 DECEMBRE 2026 à 12H00

**Attention : remise des offres uniquement par voie électronique à l'adresse :
<https://agysoft.marches-publics.info/>**

Document élaboré le 26 octobre 2026

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION	4
1.1 – OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.2 – LIEUX D’EXECUTION	4
1.3 – DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	4
1.4 – DISPOSITIONS PARTICULIERES D’EXECUTION	4
1.5 – NOMENCLATURE	4
1.6 – CLAUSE DE REEXAMEN ET MODIFICATIONS DE L’ACCORD-CADRE	4
1.7 – PRESTATIONS SIMILAIRES	5
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	5
2.2 – ACCORD-CADRE AVEC MINIMUM ET MAXIMUM, EXECUTE PAR L’EMISSION DE BONS DE COMMANDE	5
2.3 – SOLUTION DE BASE ET VARIANTE	6
2.4 – COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	6
2.5 – IDENTIFICATION SUR LE PROFIL ACHETEUR	6
2.6 - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	6
2.7 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	6
ARTICLE 3 : DISPOSITIONS GENERALES D’EXECUTION DE L’ACCORD-CADRE	7
3.1 - REPRESENTANTS DE L’ACHETEUR, MAITRE D’OUVRAGE ET DU MAITRE D’ŒUVRE	7
3.2 - DUREE DE L’ACCORD-CADRE	8
3.3 - DELAI D’EXECUTION DES BONS DE COMMANDE	8
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
4.1 – LANGUE DES DOCUMENTS A FOURNIR	9
4.2 – PRESENTATION DE LA CANDIDATURE	9
4.3 – PRESENTATION DE L’OFFRE	10
4.4 - L’ATTENTION DES CANDIDATS EST ATTIREE SUR LES POINTS SUIVANTS	11
4.5 - CAS DES PIECES MANQUANTES	11
4.6 – DOCUMENTS A ACCEPTER SANS AUCUNE MODIFICATION, DONT L’EXEMPLAIRE ORIGINAL CONSERVE DANS LES ARCHIVES DE L’ADMINISTRATION FAIT SEUL FOI :	11
4.7 - CAS DES OFFRES IRRÉGULIÈRES, INAPPROPRIÉES OU INACCEPTABLES	11
4.8 - AVANCE	11
ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	11
CE JUGEMENT SERA EFFECTUE DANS LE RESPECT DES PRINCIPES FONDAMENTAUX DU C.C.P.	11
5.1 – CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES	11
5.2 – CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	11
5.3 – METHODE DE CALCUL RELATIVE A LA PONDERATION DES CRITERES	12
5.4 - CHOIX DE L’ATTRIBUTAIRE	13
5.5 – CAS D’ERREUR DANS LES OFFRES	13
ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE DE L’ACCORD-CADRE	13
6.1 – SIGNATURE DE L’ACTE D’ENGAGEMENT ET NOTIFICATION DE L’ACCORD-CADRE	13
6.2 – DOCUMENTS A FOURNIR PAR L’ATTRIBUTAIRE PROVISOIRE DE L’ACCORD-CADRE	14
ARTICLE 7 : CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES	14

**TRAVAUX DE SIGNALISATION HORIZONTALE SUR LE RÉSEAU ROUTIER DÉPARTEMENTAL DE LA
CREUSE**

7.1 – REMISE ELECTRONIQUE IMPOSEE	14
7.2 – AIDE A LA DEMATERIALISATION	15
7.3 - COPIE DE SAUVEGARDE	16
7.4 - ASSISTANCE TECHNIQUE A LA DEMATERIALISATION	17
<u>ARTICLE 8 : PHASE DE NEGOCIATION</u>	<u>17</u>
<u>ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS</u>	<u>18</u>
<u>ARTICLE 10 : PROCEDURES DE RECOURS</u>	<u>19</u>

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Préambule : échanges avec les candidats

Les échanges avec les candidats seront prioritairement électroniques. Cela se traduira par l'utilisation de la plateforme de dématérialisation AWS et la messagerie du candidat déposant (règles d'usage AWS).

Pour cela, **les candidats sont vivement invités à déposer leur pli avec un compte disposant d'une adresse mail générique identique à celle mentionnée dans l'Acte d'Engagement.**

Article premier : Dispositions générales de la consultation

1.1 – Objet de la consultation

La présente consultation concerne les :

TRAVAUX DE SIGNALISATION HORIZONTALE SUR LE RÉSEAU ROUTIER DÉPARTEMENTAL DE LA CREUSE

1.2 – Lieux d'exécution

Les travaux seront exécutés sur le territoire du Département de la Creuse.
Chaque bon de commande précisera le lieu d'exécution des travaux.

1.3 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition des travaux en tranches ou en lots.

1.4 – Dispositions particulières d'exécution

Ces travaux de signalisation horizontale sur le réseau routier seront réalisés hors circulation ou sous circulation suivant les prescriptions du CCTP et ses annexes.

1.5 - Nomenclature

Les classifications principale et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont les suivantes :

Classification principale	45233221 : Travaux de marquage routier
Classifications complémentaires	34922000 : Matériel de marquage routier 44811000 : Peinture de marquage routier 45233141 : Travaux d'entretien routier

1.6 – Clause de réexamen et modifications de l'accord-cadre

1.6.1 – Clause de réexamen

L'accord-cadre pourra faire l'objet d'une ou plusieurs modifications au sens des dispositions de l'article R.2194-1 du Code de la Commande Publique.

Ces éventuelles modifications, prendront la forme d'un avenant ou d'un ordre de service.

Elles pourront notamment concerner :

- un changement de dénomination sociale du Titulaire,
- la substitution d'un membre d'un groupement,
- une fusion, acquisition, cession de l'entreprise Titulaire entraînant un transfert des droits et obligations du marché vers une nouvelle société,
- des modifications portant sur la consistance des prestations à réaliser ou dans le cadre de rajout ou suppression de prestations,

TRAVAUX DE SIGNALISATION HORIZONTALE SUR LE RÉSEAU ROUTIER DÉPARTEMENTAL DE LA CREUSE

- la réalisation de travaux indispensables aux travaux initialement prévus entrant dans le périmètre de l'emprise du chantier ou dans un espace directement connexe en lien avec celui-ci,
- l'augmentation du montant maximum de l'accord-cadre,
- la prolongation du délai d'exécution,
- la possibilité de modifier la fréquence de révision de prix,
- la mise à jour des prix du Bordereau des Prix, compte-tenu de l'inflation des matières premières ou de circonstances extérieures aux parties conduisant à une augmentation des coûts, dans l'éventualité où la clause de révision de prix ne permettrait pas de suivre cette évolution,
- l'ajout, au Bordereau des Prix, de prix présentant de nouvelles caractéristiques techniques, expérimentales et/ou environnementales apparaissant en cours d'exécution de l'accord-cadre. Afin de formaliser cet accord, le titulaire aura préalablement proposé un descriptif technique et le tarif afférent.

En cas de prix nouveaux, ceux-ci, subiront, le cas échéant, la variation de prix prévue à l'article 5.2 du C.C.A.P.

- un ajustement des pièces de l'accord-cadre en cas d'erreur matérielle involontaire,
- la révision et/ou la modification des conditions d'exécution de l'accord-cadre,
- en cas de possibilité de remplacer des matériaux ou matériels ou procédés influençant l'impact environnemental et/ou favorisant l'innovation technique, sur proposition du titulaire, l'Acheteur public se laisse la possibilité de modifier les aspects techniques.

1.6.2 - Modifications de l'accord-cadre

L'accord-cadre pourra faire l'objet de modifications, dans les conditions :

- des articles L.2194-1 à L.2194-3 du Code de la commande publique,
- des articles R.2194-1 à R.2194-10 du Code de la commande publique.

1.7 - Prestations similaires

De plus, conformément aux dispositions de l'article R2122-7 du Code de la Commande Publique, dans un délai maximum de trois ans à compter de la notification de l'accord-cadre, l'Acheteur se laisse la possibilité d'avoir recours au titulaire de l'accord-cadre pour des prestations similaires concernant l'opération de travaux et les espaces jouxtant l'emprise et appliquera les indices de révision de prix prévus à l'article 5.2 du C.C.A.P.

Ces prestations similaires prendront la forme d'un nouveau marché sans publicité ni mise en concurrence.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Etendue de la consultation

La présente consultation est lancée dans le cadre d'une procédure Adaptée Ouverte et selon la technique d'achat de l'accord-cadre, conclu avec un opérateur économique et exécuté par l'émission de bons de commande, avec minimum et maximum.

2.2 – Accord-cadre avec minimum et maximum, exécuté par l'émission de bons de commande

L'accord-cadre sera exécuté par l'émission de bons de commande avec minimum et maximum définis comme suit pour la période initiale et chaque éventuelle période de reconduction :

<i>Montant minimum en € H.T</i>	<i>Montant maximum en € H.T.</i>
100 000	800 000

Les bons de commande sont émis au fur et à mesure des besoins, sans condition de montant ou de quantité par commande ou par exécution/livraison.

L'émission des bons de commande pourra intervenir jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

2.3 – Solution de base et variante

2.3.1. Solution de base

Les candidats doivent présenter une solution de base conforme aux pièces constitutives de l'accord-cadre.

2.3.2. Variante

Aucune variante n'est autorisée pour cette consultation.

2.4 – Composition du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est composé des pièces suivantes :

- le présent Règlement de la Consultation (R.C.),
- l'Acte d'Engagement (A.E.),
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes n°1 à 5,
- le Bordereau des Prix (B.P.),
- le Détail Estimatif (D.E.).

2.5 – Identification sur le profil acheteur

Le candidat est invité à préciser le nom de son entreprise, son adresse électronique et le nom de la personne physique téléchargeant les documents afin que puissent lui être communiquées les modifications et les précisions apportées au dossier de consultation. L'attention des candidats est attirée sur les enjeux de l'indication de ces informations.

Le téléchargement partiel du dossier de consultation des entreprises, dont la version complète est mise à disposition des candidats sur le profil de l'acheteur, se fait sous l'entière responsabilité de l'entreprise. L'arrêté du 22 mars 2019, fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, rend facultative l'identification des opérateurs économiques pour le téléchargement du dossier de consultation des entreprises. Par conséquent, la décision de ne pas s'identifier sur le profil de l'acheteur du Conseil Départemental de la Creuse ou le fait d'avoir communiqué une adresse de messagerie erronée relève de l'entière responsabilité des candidats qui ne pourront élever aucune réclamation en cas de modification du dossier de consultation des entreprises dont ils ne seraient pas destinataires.

2.6 - Modifications de détail au dossier de consultation

Le Conseil Départemental se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être adressées aux candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7 - Délai de validité des offres

Les candidats ne seront liés par leur offre que si la décision d'attribution intervient dans un délai de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article 3 : Dispositions générales d'exécution de l'accord-cadre

3.1 - Représentants de l'Acheteur, Maître d'ouvrage et du Maître d'œuvre

L'Acheteur est représenté par la Présidente du Conseil Départemental de la Creuse, Valérie SIMONET et/ou la Directrice Générale Adjointe en charge de l'intérim de la Direction Générale des Services du Département, Elodie BLANC et/ou le Directeur Général Adjoint des Services Départementaux en charge du Pôle Cohésion des Territoires, Anthony ZOLLINO et/ou le Directeur des Routes, Laurent RICHARD.

Le « représentant de l'Acheteur » est le représentant du Maître de l'Ouvrage, dûment habilité par ce dernier à l'engager dans le cadre de l'accord-cadre et à le représenter dans l'exécution de l'accord-cadre.

La maîtrise d'œuvre est assurée par la Direction des Routes dont l'adresse physique est la suivante :

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CREUSE

Pôle Cohésion des Territoires

Direction des Routes

Service Ingénierie Routière

A l'attention du chef du service de l'Ingénierie Routière Christophe GARRAUD

14 avenue Pierre Leroux

23000 GUERET

Tél : 05.44.30.23.56

Elle est assistée par les services suivants :

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA CREUSE

Pôle Cohésion des Territoires

Direction des Routes

Service Ingénierie Routière

Cellule expertise technique et modernisation

14 avenue Pierre Leroux - B.P. 17

23001 GUERET Cedex

Elodie DIERIC - Tél : 05.44.30.27.21

Elle est assistée par les Unités Territoriales Techniques (U.T.T.) dont les coordonnées sont indiquées ci-après :

<i>U.T.T.</i>	<i>Coordonnées</i>
AUBUSSON	3 rue Jean Mazet - 23500 FELLETIN Tél : 05.87.80.91.70
AUZANCES	Maison du Département 31 route de Montluçon - 23700 AUZANCES Tél : 05.55.83.70.25
BOURGANEUF	Maison du Département 16 avenue de la Gare - 23400 BOURGANEUF Tél : 05.87.80.90.50
GUERET	Clocher - 23000 SAINT-SULPICE LE GUERETOIS Tél : 05.44.30.27.82
BOUSSAC	Maison des Associations Quartier Pasteur - 23600 BOUSSAC Tél : 05.87.80.91.50
LA SOUTERRAINE	48 rue Lavaud - 23300 LA SOUTERRAINE Tél : 05.87.80.91.91

TRAVAUX DE SIGNALISATION HORIZONTALE SUR LE RÉSEAU ROUTIER DÉPARTEMENTAL DE LA CREUSE

A titre informatif, depuis le 1^{er} janvier 2026, toute correspondance postale à destination des services du Département quels qu'ils soient, doit être adressée à la B.P. 250 rattachée à l'adresse CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA CREUSE - Hôtel du Département - 4 place Louis Lacrocq - 23011 GUERET CEDEX.

3.2 - Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale qui court à compter de sa date de notification jusqu'au 31 décembre 2027 inclus.

Il pourra être reconduit 3 fois, par périodes successives d'un an, sans dépasser le 31 décembre 2030.

L'Acheteur devra prendre, par écrit, sa décision de reconduire ou non l'accord-cadre au moins trois mois avant la fin de validité de celui-ci.

La reconduction de l'accord-cadre ne pourra pas être refusée par le titulaire.

3.3 - Délai d'exécution des bons de commande

Le titulaire devra se conformer au planning général d'exécution des travaux, aux plannings généraux complémentaires des travaux et le cas échéant, aux plannings d'exécution hebdomadaires.

3.3.1 – Signalisation horizontale sur travaux neufs (prix du Bordereau des Prix n° 10 à 58)

Le délai plafond d'exécution des travaux est fixé à **30 jours calendaires** (sont compris les samedis, dimanches et jours fériés) par l'Acheteur. Le candidat ne peut en aucun cas le dépasser.

Concernant la Signalisation horizontale sur travaux neufs uniquement, le titulaire pourra bénéficier de conditions de travail hors circulation (déviation du chantier toujours en place). Le délai maximum au-delà duquel l'entreprise ne pourra plus bénéficier de l'interruption de la circulation pourra être précisé dans le bon de commande, le cas échéant.

3.3.2 – Campagne annuelle du repassage de marquage (prix du Bordereau des Prix n° 1 à 9)

Les délais plafond d'exécution des travaux fixés par l'Acheteur sont les suivants :

Désignation	Délais plafond d'exécution	Objectifs annuels de fin de campagne
Axes 1 ^{ère} catégorie	75 jours calendaires	15 juillet
Tous les autres axes	150 jours calendaires	30 septembre
Rives	75 jours calendaires	15 juillet
Rives y compris îlots	75 jours calendaires	15 juillet
Stops et Cédez-le-passage	30 jours calendaires	30 septembre

3.3.3. Point de départ du délai d'exécution des bons de commande

Le délai d'exécution des travaux court à compter de la date de notification du bon de commande, adressé par mail ou via la plateforme de dématérialisation AWSolutions (profil acheteur), au titulaire de l'accord-cadre. Le titulaire accuse bonne réception de la commande. Sauf preuve contraire ou dans son silence, le titulaire est réputé avoir reçu le bon de commande dans les **48 heures** à compter de la date de son envoi.

En cas de dépassement, par le fait du titulaire, du délai d'exécution des travaux, la pénalité de retard prévue au C.C.A.P. s'appliquera.

3.4 - Mode de règlement de l'accord-cadre

Les travaux, objet du présent accord-cadre, seront rémunérés dans les conditions fixées conformément à la Section 2 du Chapitre II du Titre IX de la 2^{ème} partie – Partie réglementaire du C.C.P. et dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique.

Les sommes dues au titulaire et aux sous-traitants directs éventuels seront mandatées dans un délai de 20 jours et payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement par le Maître d'œuvre, représentant l'Acheteur dans l'accord-cadre, à condition que celles-ci soient simultanées ou postérieures à l'exécution des travaux auxquels elles se rapportent.

Le délai de paiement commence à compter de la date de réception des travaux lorsque la date de réception de la demande de paiement est incertaine ou antérieure à cette date.

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

La candidature et l'offre seront présentées par une seule entreprise ou par un groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

4.1 – Langue des documents à fournir

Les candidatures et les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et les montants exprimés en euro.

Si un document est rédigé dans une autre langue, l'Acheteur peut exiger que les candidats joignent une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

4.2 – Présentation de la candidature

L'Acheteur applique le dispositif Dites-le nous une fois (DLNUF). Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis, dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables (le cas échéant, datant de moins de 6 mois).

4.2.1. Document Unique de Marché Européen DUME (article R.2143-4 du C.C.P.)

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen, exclusivement en langue française.

Ce document, peut être utilisé en lieu et place des documents demandés à l'article 4.2.2 ci-dessous.

4.2.2. Documents à fournir à l'appui de la candidature

Chaque candidat devra présenter **à l'appui de sa candidature** les documents suivants :

A	Délégation de pouvoir de la personne signataire (modèle joint au dossier de consultation)
B	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et éventuellement le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat , réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ou l'imprimé DC2 dûment complété (dernière version mise à jour 21/11/2023 : https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/Formulaire_DC2.doc)
C	Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années , appuyée le cas échéant d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus

TRAVAUX DE SIGNALISATION HORIZONTALE SUR LE RÉSEAU ROUTIER DÉPARTEMENTAL DE LA CREUSE

	importants
D	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l' importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
En cas de co-traitance	Pour tout groupement, un mandataire doit être désigné.
	Documents exigés aux points A et D ci-dessus pour chaque co-traitant
	Une lettre de candidature présentée sur un formulaire DC1 (https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/DC1-2019.doc).
En cas de sous-traitance	Documents exigés aux points A et D ci-dessus pour chaque sous-traitant
	Une déclaration de sous-traitance présentée sur un formulaire DC4 (https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/DC4_2023_Duree_contrat_sous_traitance.docx).
	En l'absence de ces documents de sous-traitance au stade de la candidature, seuls les documents concernant le candidat seront pris en compte pour l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières. De même, au stade de l'analyse de l'offre, il ne sera pas tenu compte des éléments concernant ces opérateurs économiques.

Les entreprises récemment créées peuvent justifier de leurs capacités financière, techniques et professionnelles par d'autres moyens.

4.3 – Présentation de l'offre

Chaque candidat devra présenter **à l'appui de son offre**, les documents suivants :

Acte d'Engagement (A.E.) complété et daté par la personne habilitée pour engager le candidat						
Bordereau des Prix (B.P.) complété en chiffres						
Sous-détails de prix pour chacun des prix suivants du Bordereau des Prix : <table border="1"> <tr><td>1, 3, 4, 5, 7, 8</td></tr> <tr><td>10, 13, 15, 17, 19</td></tr> <tr><td>21, 24, 26, 29</td></tr> <tr><td>33, 34, 35, 37, 38</td></tr> <tr><td>40, 45, 48</td></tr> <tr><td>50, 51, 53, 57, 58</td></tr> </table>	1, 3, 4, 5, 7, 8	10, 13, 15, 17, 19	21, 24, 26, 29	33, 34, 35, 37, 38	40, 45, 48	50, 51, 53, 57, 58
1, 3, 4, 5, 7, 8						
10, 13, 15, 17, 19						
21, 24, 26, 29						
33, 34, 35, 37, 38						
40, 45, 48						
50, 51, 53, 57, 58						
Détail Estimatif (D.E.) complété <i>Le candidat devra veiller à compléter intégralement toutes les lignes du D.E.</i>						
Mémoire Technique de 40 pages maximum annexes comprises (ou tout document équivalent) qui permettra d'apprécier l'offre du candidat au regard du critère « Valeur technique de l'offre ». Ce mémoire présentera les dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux , objets du présent accord-cadre <u>ainsi que les fiches produits proposés.</u>						
SOGED (Schéma d'Organisation et de Gestion des Déchets du chantier) ou tout document équivalent, qui permettra d'apprécier l'offre du candidat.						
SOPAQ (Schéma Organisationnel du Plan Assurance Qualité) ou tout document équivalent, qui permettra d'apprécier l'offre du candidat.						
Tout document que le candidat jugera utile à l'appréciation de son offre au regard des critères de jugement des offres.						

Le candidat devra privilégier la remise d'un mémoire technique de 40 pages maximum annexes comprises détaillant avec précision les points mentionnés à l'article 5.3 plutôt qu'un mémoire technique trop volumineux et généraliste qui ne répondrait pas spécifiquement au besoin, objet du présent accord-cadre.

4.4 - L'attention des candidats est attirée sur les points suivants

Concernant l'Acte d'Engagement et le Bordereau des Prix, le candidat devra impérativement répondre sur les documents fournis dans le dossier de consultation.

S'agissant du Détail Estimatif, des Sous-détails de Prix et du Mémoire technique, le candidat est libre de la forme présentée.

4.5 - Cas des pièces manquantes

Si l'Acheteur constate que les pièces visées au point **4.2 et les Sous-détails de prix prévus à l'article 4.3** ci-dessus sont manquants ou incomplets, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ces documents dans un délai qui ne sera pas supérieur à 10 jours. Les candidats ne produisant pas ces documents seront éliminés.

4.6 – Documents à accepter sans aucune modification, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi :

(les candidats ne sont pas tenus de fournir ces documents à l'appui de leur offre)

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes n°1 à 5.

4.7 - Cas des offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables

Conformément aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du C.C.P., les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables doivent être éliminées.

Toutefois, les offres irrégulières pourront faire l'objet d'une unique phase de régularisation dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

4.8 - Avance

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent bénéficier de l'avance prévue à l'article 6.2 du Cahier des Clauses Administratives Particulières, ils doivent le préciser à l'article 7 de l'Acte d'Engagement.

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans le respect des principes fondamentaux du C.C.P.

5.1 – Critères de sélection des candidatures

Les candidatures seront examinées sur la base des documents fournis par les candidats en application de l'article 4.2. du présent Règlement de la Consultation.

Les candidats ne présentant pas les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes au regard de l'objet et de l'importance de l'accord-cadre, seront éliminés.

5.2 – Critères de jugement des offres

Les critères et leur pondération retenus pour le jugement des offres sont les suivants :

Critères	Pondération
Prix des prestations	50 points
Valeur technique de l'offre	45 points
Démarche environnementale	5 points

5.3 – Méthode de calcul relative à la pondération des critères

Les offres feront l'objet d'une analyse, au regard des critères de jugement des offres, qui donnera lieu à un classement permettant de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

Critère « Prix des prestations » (50 points)

Ce critère noté sur **50 points**, sera apprécié en fonction du montant total indiqué dans le Détail Estimatif exprimé en € H.T.

Le candidat ayant proposé le prix le plus bas obtiendra la note maximale de 50 points. Les candidats suivants bénéficieront d'un nombre de points inversement proportionnel à leur offre, comparativement à l'offre la moins-disante.

A titre indicatif, pour permettre au candidat d'évaluer les prix n°1 et n°2 concernant le repassage du marquage d'axe existant, (**rémunérés au kilomètre de route**), leurs contenus peuvent être estimés comme suit :

Flèche de rabattement	Flèche directionnelle	Bande discontinue T3 3u = 0,18 mètre	Bande discontinue T1 3u = 0,18 mètre	Bande continue 3u = 0,18 mètre
2 < Nbre < 4	Nbre < 0,2	650 mètres *	150 mètres *	300 mètres *

* vides inclus

Une notation sera établie pour chaque candidat au regard du critère « Prix des prestations ». Les candidats seront classés en fonction de leur note.

Critère « Valeur technique de l'offre » (45 points)

Ce critère noté sur **45 points**, sera apprécié en fonction des renseignements fournis par le candidat dans son mémoire technique (ou tout document équivalent) remis à l'appui de son offre, concernant :

Méthodologie spécifique d'exécution des travaux : Le candidat présentera sa méthodologie spécifique d'exécution notamment : • Le mode de réalisation du pré-marquage et d'implantation des travaux neufs à réaliser en section courante et dans les différents types de carrefours (sur 5 points) ; • Le mode de réalisation des travaux de repassage y compris l'adaptation aux aléas climatiques (sur 5 points) ; • Le mode de réalisation des travaux neufs d'axe et de rive de chaussée selon les produits à appliquer, y compris l'adaptation aux aléas climatiques (sur 4 points) ; • Le mode de réalisation des travaux spéciaux selon les produits à appliquer, y compris l'adaptation aux aléas climatiques (sur 4 points) ; • La gestion des travaux sous circulation routière pour les travaux neufs, spéciaux et de repassage (sur 4 points).	22 points
Organisation des travaux : En tenant compte des prescriptions des différentes pièces du marché, le candidat présentera ses schémas ou logigrammes illustrant, de la réception des commandes jusqu'à l'établissement des factures : • L'organisation détaillée d'une campagne annuelle de repassage (sur 5 points) ; • L'organisation des travaux neufs en axe et rive de chaussées et des travaux spéciaux (sur 5 points).	10 points

Organisation de la qualité et de la sécurité : Le candidat décrira les dispositions qu'il envisage de mettre en œuvre pour l'exécution du marché en matière de qualité et de sécurité : • L'organisation de la sécurité prévue, principalement en matière de protection des intervenants et de sécurisation des usagers,... (sur 4 points) ; • L'organisation et les procédures de contrôle qualité mises en œuvre pour garantir la conformité des prestations, notamment au travers des contrôles internes et externes (sur 3 points).	7 points
Moyens humains, matériels et matériaux : Le candidat précisera les différents moyens qu'il prévoit de mobiliser spécifiquement pour l'exécution des prestations du marché : • Une présentation des moyens humains affectés aux prestations (sur 2 points) ; • Les moyens matériels, avec la description des équipements affectés au marché, détaillés selon les différents types de travaux à réaliser (sur 2 points) ; • Les matériaux et produits mis en œuvre, en précisant leur provenance, leurs caractéristiques et leurs performances (fiches techniques à joindre) (sur 2 points).	6 points

Les candidats obtiendront une note à chaque sous-critère. Ces notes seront ensuite additionnées pour obtenir une notation globale au regard du critère « Valeur technique de l'offre ». Les candidats seront classés en fonction de leur note.

Critère « Démarche environnementale » (5 points)

Ce critère, noté sur **5 points**, sera apprécié au regard des dispositions mises en œuvre par le candidat pour réduire l'impact environnemental des prestations, notamment en matière de prévention des pollutions, de gestion des déchets et de prise en compte des caractéristiques environnementales des produits et matériels utilisés.

Une notation sera établie pour chaque candidat au regard du critère « Démarche environnementale ». Les candidats seront classés en fonction de leur note.

5.4 - Choix de l'attributaire

Les candidats obtiendront une note à chaque critère. Les notes obtenues seront ensuite additionnées pour obtenir une note globale. Celle-ci déterminera la place de chaque candidat dans le classement final des offres.

L'accord-cadre sera attribué au candidat placé en 1^{ère} position de ce classement et ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse.

5.5 – Cas d'erreur dans les offres

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées dans le bordereau des Prix prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération et notifié au titulaire.

Article 6 : Obligations du titulaire de l'accord-cadre

6.1 – Signature de l'Acte d'Engagement et notification de l'accord-cadre

Le Département de la Creuse a amorcé progressivement la dématérialisation de ses procédures marchés publics via le profil d'acheteur AWS.

Au regard de la complexité technique et organisationnelle que représente la mise en place de la dématérialisation totale, le Département de la Creuse a instauré un process partiel comme suit :

- la signature électronique de l'Acte d'Engagement n'est pas exigée au moment du dépôt de l'offre
- la signature électronique de l'Acte d'Engagement au moment du dépôt de l'offre est acceptée à condition qu'elle soit conforme aux exigences du règlement eIDAS ou équivalent.
- en l'absence de signature ou en cas de signature électronique non valide ou de simple signature scannée, la signature originale et manuscrite ou électronique de l'Acte d'Engagement sera requise avant la notification de l'accord-cadre.

Ainsi, l'accord-cadre pourra être signé électroniquement par le titulaire et manuscritement par l'Acheteur ou manuscritement par les deux parties.

Dans le cadre de la signature manuscrite par les deux parties, l'attributaire provisoire s'engage à procéder à la signature manuscrite de l'Acte d'Engagement sans la moindre modification de celui-ci et à le renvoyer à l'Acheteur.

Tant que l'Acheteur ne dispose pas d'une signature électronique, les phases d'attribution et de notification de l'accord-cadre seront rematérialisées.

Les documents constitutifs à valeur contractuelle, transmis par voie électronique par l'attributaire provisoire seront rematérialisés après l'attribution de l'accord-cadre et la notification sera adressée en courrier recommandé électronique avec accusé de réception.

6.2 – Documents à fournir par l'attributaire provisoire de l'accord-cadre

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les attestations et certificats en cours de validité et, le cas échéant, datant de moins de 6 mois, listés ci-après :

L'attestation de régularité fiscale ou liasse 3666.
La liste nominative des salariés étrangers employés ; à défaut une attestation sur l'honneur, datée et signée, déclarant que la société n'emploie pas de salariés étrangers.
L'attestation de vigilance de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale (URSSAF ou MSA).
L'attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle.

Si celui-ci ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée et le candidat sera éliminé. L'Acheteur pourra alors solliciter le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne.

Le délai imparti par l'Acheteur à l'attributaire provisoire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci.

Dans le cadre de la mise en place de la dématérialisation et dans le but de gagner du temps, le profil acheteur du Département offre la possibilité aux candidats de déposer et stocker les certificats et attestations qui ne seront donc plus à fournir à chaque marché s'ils sont tenus à jour.

Article 7 : Conditions de remise des offres

7.1 – Remise électronique imposée

En application des articles R.2132-7, R.2132-11 et R.2132-13 du C.C.P., pour cette consultation :

<i>Seule la transmission des offres par voie électronique est autorisée. La transmission des offres sur support papier est interdite.</i>
--

Les candidats, une fois identifiés sur le profil de l'acheteur (plateforme), transmettent par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://agysoft.marches-publics.info/> les pièces énumérées à l'article 4 du présent document avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde.

La date retenue pour constater la réception du pli (candidature et offre) est la date et l'heure de fin de téléchargement du pli sur la plateforme.

Le dépôt du pli donne lieu à un accusé de réception indiquant la date et l'heure de réception.

Plusieurs plis déposés : Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti sera pris en compte par l'Acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Plis hors délais : seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites qui ont été annoncées dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Régularisation : en cas de dépôt papier, la candidature et l'offre seront considérées comme irrégulières. Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité de régulariser, conformément aux articles R.2144-2 et R.2152-2 du C.C.P., la candidature et/ou l'offre arrivée(s) sous forme papier.

7.2 – Aide à la dématérialisation

Tous les textes applicables concernant les marchés publics et leur dématérialisation ainsi que de nombreuses informations sont disponibles à l'adresse :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/dematérialisation-commande-publique>

Les candidats sont invités à prendre connaissance du "Guide de la dématérialisation" à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/guide-tres-pratique-pour-accompagner-acheteurs-et-entreprises-sur-dematérialisation-des-marchés>

Les candidats peuvent également, une fois identifiés sur le profil de l'acheteur (plateforme), se référer à la rubrique "PRATIQUE".

Il est recommandé aux candidats de suivre les préconisations de la plateforme de dématérialisation, notamment : ne pas transmettre leur offre en « dernière minute », s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme. Il leur est conseillé de déposer leur offre au minimum 24 heures avant l'expiration du délai.

Il leur est également conseillé de tester « en mode école » le dépôt d'un pli via l'onglet « pratique – dépôt de test » sur la plateforme. Cela leur permettra de vérifier les prérequis techniques de leur poste de travail et de leur réseau internet.

Le pli (dossier informatique), contenant la candidature et l'offre, doit être constitué par les candidats sur leur propre environnement informatique avant toute connexion sur le profil acheteur.

Si les candidats font le choix de signer électroniquement leur offre, l'Acte d'Engagement doit être signé individuellement.

Les candidats peuvent ensuite procéder à l'action de compresser tous les documents de leur réponse dans un format de fichier de compression de type .zip.

Signer le fichier de compression de type .zip est insuffisant ; cela correspond seulement à l'action de sceller une enveloppe papier et ne permet pas de considérer les documents comme étant signés électroniquement : "le cachet sur l'enveloppe ne remplace pas la signature des documents qu'elle contient".

Il est rappelé également qu'une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne pourra être considérée comme régulièrement signée ; la signature manuscrite scannée ne remplace pas la signature électronique.

Règle de dépôts :

Afin de permettre la bonne gestion des dépôts électroniques, les candidats devront :

- privilégier des noms de documents courts, au maximum 30 caractères ;
- ne pas utiliser d'accents ou de caractères spéciaux dans le nommage des documents ;
- utiliser les formats de documents suivants : traitement de texte (.docX, .rtf), Tableur (.xlsX), Diaporama (.pptX), Format Acrobat (.pdf), Images (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip) ;
- veiller à ne pas dépasser la taille maximale des fichiers importés : 3 Go par fichier et 5 Go pour la taille totale du pli ;
- vérifier auprès de leur service informatique, les éléments suivants :
 - **Réseaux et sécurité** : Assurer vous que vos **pare-feu ou passerelles internet** acceptent l'envoi de flux de données sans restriction de taille,
 - **Poste de travail** : Vérifiez que la mémoire vive est suffisante pour traiter la signature et le chiffrement de gros volumes,
 - **Alerte 500 Mo** : Prévenez l'assistance AWS 48H à l'avance en cas de dépassement de ce seuil.
- prendre leur disposition en fonction de la taille des plis, de la vitesse de leur connexion et de l'efficacité du réseau Internet entre leur réseau et celui du serveur ;
- optimiser leurs fichiers, en évitant de scanner des documents papier.

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 et de coupler l'envoi via la plateforme avec une copie de sauvegarde.

Exigences relatives au certificat de signature électronique :

Les candidats doivent être titulaires d'un certificat électronique de signature de niveau 2 (**). Ce certificat doit être conforme aux exigences du règlement eIDAS ou équivalent.

Le profil acheteur accepte les certificats électroniques délivrés soit par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS, soit par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (abrogeant la directive 1999/93/CE (eIDAS)).

7.3 - Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est la copie de la réponse électronique destinée à se substituer, en cas d'anomalies ou de difficultés limitativement énumérées, aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique.

Le candidat peut transmettre une copie de sauvegarde de ses documents sur support physique électronique ou sur support papier.

La copie de sauvegarde doit parvenir à l'Acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt des candidatures et des offres. A défaut, elle sera irrecevable et sera détruite sans avoir été ouverte.

Conformément à l'arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 du Code de la commande publique fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, cette dernière sera ouverte par l'Acheteur dans deux hypothèses :

**TRAVAUX DE SIGNALISATION HORIZONTALE SUR LE RÉSEAU ROUTIER DÉPARTEMENTAL DE LA
CREUSE**

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- 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.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il sera détruit à l'issue de la procédure.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

Copie de sauvegarde pour :

**TRAVAUX DE SIGNALISATION HORIZONTALE SUR LE RÉSEAU ROUTIER
DÉPARTEMENTAL DE LA CREUSE**

NE PAS OUVRIR

Elle devra parvenir avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document, à l'adresse suivante :

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA CREUSE

Hôtel du Département
Direction Générale des Services
Direction de l'Administration Générale
Service de la Commande Publique
4 Place Louis Lacrocq - B.P. 250
23011 GUERET Cedex

Elle pourra être remise, au choix du candidat, selon l'une des modalités suivantes :

- Dépôt contre récépissé, au Service de la Commande Publique ;
- Envoi par la Poste, par pli recommandé avec avis de réception postal ;
- Envoi par Chronopost ou par un transporteur privé.

Dans tous les cas, le procédé utilisé par le candidat doit permettre de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception de la copie de sauvegarde.

Le Service de la Commande Publique du Conseil Départemental de la Creuse est ouvert au public du lundi au jeudi de 9H30 à 12H00 et de 14H00 à 17H00, ainsi que le vendredi de 9H30 à 12H00 et de 14H00 à 16H00.

Les services du Conseil départemental de la Creuse seront fermés le mercredi 11 novembre 2026.

7.4 - Assistance technique à la dématérialisation

Pour obtenir de l'aide ou un accompagnement lors de la transmission de leurs plis sur la plateforme de dématérialisation, les candidats peuvent consulter l'adresse :

<https://agysoft.marches-publics.info/pratique-assistance.htm>

contacter le n° 08.92.14.00.04 (de 08h30 à 12h00 et de 13h30 à 18h00) ou déclarer les incidents à l'adresse : Support-entreprises@Aws-France.com

Article 8 : Phase de négociation

L'Acheteur se réserve le droit de ne pas négocier et d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

8.1 - Conditions d'accès des candidats à la négociation

A l'issue d'une première analyse des offres, l'Acheteur se réserve la possibilité de recourir à la négociation.

Dans ce cadre, une ou deux phases successives de négociation pourront se dérouler avec l'ensemble des candidats ayant remis une offre régulière, irrégulière (sauf si elle est anormalement basse ou si sa régularisation conduit à modifier ses caractéristiques substantielles) ou inacceptable.

Ne pourront pas participer à la négociation les candidats dont les plis ne sont pas considérés comme régularisables au sens des articles R.2152-1 alinéas 2 et 3 et R.2152-2 du C.C.P., à savoir :

- les plis arrivés hors délais,
- les candidatures éliminées,
- les offres inappropriées,
- les offres déclarées anormalement basses après vérification des justifications produites.

8.2 - Déroulement de la procédure de négociation

Chaque phase éventuelle de négociation se déroulera dans le respect des principes qui régissent l'achat public, notamment la transparence et la traçabilité des procédures, l'égalité de traitement des candidats, la confidentialité et l'intangibilité des offres, la loyauté des relations contractuelles, la bonne utilisation des deniers publics.

La négociation pourra être engagée sous la forme écrite et/ou dans le cadre d'un entretien avec les candidats concernés.

Un courrier, précisant les modalités de la négociation et les éléments sur lesquels elle portera, sera adressé, par voie dématérialisée, à chacun des candidats admis à négocier. La négociation pourra porter sur les éléments de l'offre ainsi que sur le prix, sans toutefois modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

A l'issue de chaque phase éventuelle de négociation, les candidats seront invités à remettre une nouvelle offre électronique dans un délai identique pour tous. Les nouvelles offres électroniques seront analysées au regard des critères et de la méthode de calcul relative à leur pondération mentionnés dans le présent Règlement de Consultation.

A l'issue des différentes phases de négociation, les offres électroniques qui seraient déclarées irrégulières, inacceptables ou inappropriées seront éliminées et ne feront donc pas l'objet de notation, conformément aux articles L.2152-1 à L.2152-4 du C.C.P.

Article 9 : Renseignements

De caractère administratif ou technique, les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres, **soit avant le 24/11/2026 à 12h00**, via le profil de l'acheteur à l'adresse : <https://agysoft.marches-publics.info/>, onglet « correspondre avec l'acheteur ».

La réponse apportée sera adressée par écrit, via le profil de l'acheteur, à l'ensemble des candidats.

Le Service de la Commande Publique du Conseil Départemental de la Creuse est joignable au 05.44.30.28.07.

Article 10 : Procédures de recours

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12, R.551-1 à R.551-6 et L.551-15 1er alinéa 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 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus aux articles R. 551-7 à R.551-10 du CJA ;
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique prévu aux articles R.411 et suivants, R.421.1 à R.421.7 du CJA.

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Limoges
1 cours Vergniaud
87000 LIMOGES CEDEX
Courriel : greffe.ta-limoges@juradm.fr

Celui-ci peut être saisi au choix par papier et/ou l'application Télérecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr.