

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Maître d'ouvrage :

Département de Saône-et-Loire
Hôtel du Département
Rue de Lingendes
CS 70126
71026 Mâcon Cedex 9

Objet de la consultation :

RD 18 PR 5+250
Pont de Thorey sur la Saône à GIGNY SUR SAONE et SAINT GERMAIN DU PLAIN
Marché de reprise des superstructures

Etabli en application du Code de la Commande publique

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert en application des articles
L.2124-1 et 2, R.2124-1 et 2 et R.2161-2 à 5 du Code de la Commande publique



Attention, en application de l'article R.2132-7 du Code de la Commande Publique, la procédure de la présente consultation est entièrement dématérialisée.

Les offres des candidats devront obligatoirement être déposées de manière dématérialisée sur la plateforme Territoires Numériques Bourgogne Franche-Comté (<https://marches.ternum-bfc.fr>) et les candidats devront détenir un certificat de signature électronique en vue de l'attribution.

AUCUNE OFFRE « PAPIER » NE SERA ACCEPTEE.

Date et heure limites de remise des offres : 17 janvier 2025 à 12h00



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Article 1 - Acheteur	3
Article 2 - Objet de la consultation	3
2-1-Objet du marché	3
2-2-Procédure de passation.....	3
2-3-Forme du marché	3
Article 3 - Dispositions générales	3
3-1-Décomposition du marché	3
3-2-Durée du marché - Délai d'exécution	3
3-3-Modalités de financement et de paiement.....	3
3-4-Forme juridique de l'attributaire	4
3-5- Dispositions particulières liées à l'insertion par l'activité économique	4
3-6-Délai de validité des propositions	5
3-7-Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (options)	5
Article 4 - Dossier de consultation	5
4-1-Contenu du dossier de consultation	5
4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique	5
4-3-Modification de détail au dossier de consultation.....	5
4-4-Visite des lieux et consultation de documents sur site	5
Article 5 - Présentation des propositions	6
5-1-Documents à produire	6
5-2-Sous détails des prix.....	8
5-3-Compléments à apporter au cahier des charges	8
5-4-Langue de rédaction des propositions	8
5-5-Unité monétaire	8
5-6-Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
5-7-Négociation.....	9
Article 6 - Jugement des propositions	9
Article 7 - Renseignements complémentaires.....	10
Article 8 – Procédures de recours	10

Article 1 - Acheteur

Maître d'ouvrage : Département de Saône-et-Loire

Maître d'œuvre : Groupement ARCADIS ESG (mandataire) – SIXENSE CONCRETE

Article 2 - Objet de la consultation

2-1-Objet du marché

La consultation porte sur les prestations suivantes :

**RD 18 PR 5+250
Pont de Thorey sur la Saône
à GIGNY SUR SAONE et SAINT GERMAIN DU PLAIN
Marché de reprise des superstructures**

Les prestations relèvent de la catégorie 2 avec risques particuliers au sens du Code du travail (Loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993).

Références à la nomenclature européenne CPV n°45220000-5 : Ouvrages d'art et de génie civil
n°45221119-9 : Travaux de rénovation de ponts
n°45233140-2 : Travaux routiers

A titre indicatif, les prestations seront exécutées à partir du mois de Mars 2025.

2-2-Procédure de passation

La consultation est passée par appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1 et 2, R.2124-1 et 2 et R.2161-2 à 5 du Code de la Commande publique.

2-3-Forme du marché

La consultation donnera lieu à un marché ordinaire.

Article 3 - Dispositions générales

3-1-Décomposition du marché

3-1-1-Lots

Le marché fait l'objet d'un lot unique.

3-1-2-Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

3-1-3-Phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

3-2-Durée du marché - Délai d'exécution

Les prestations seront exécutées dans le délai de **120 jours calendaires** à compter de la date fixée dans l'ordre de service de démarrage (hors période de préparation).

Le délai de coupure de circulation est à indiquer par les candidats dans l'acte d'engagement, en nombre entier de jours calendaires (tout nombre décimal sera arrondi au nombre entier supérieur), et doit se situer entre 15 et 30 jours calendaires.

3-3-Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

Conformément à l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, le titulaire du marché devra déposer les factures émises à l'intention du Département sur la plateforme nationale Chorus Portail Pro <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Pour ce faire, il devra disposer des informations suivantes :

1. Un numéro Siret, qui identifie le Département comme destinataire de la facture,
2. Un code service, indispensable pour l'orientation des factures au sein des différents services du Département,
3. La référence à l'engagement sur lequel porte la facture.

Ces éléments lui seront mis à disposition par le Département en temps utile.

3-4-Forme juridique de l'attributaire

Conformément à l'article R.2142-22 du Code de la Commande publique, aucune forme de groupement n'est imposée par le maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage interdit aux candidats de présenter leurs offres pour un même marché en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article R.2142-21 du Code précité.

3-5- Dispositions particulières liées à l'insertion par l'activité économique



Dans le cadre de cette consultation et en application des articles L.2112-2 et R.2111-10 du code de la commande publique, des éléments à caractère social ont été introduits dans les pièces du dossier de consultation des entreprises pour l'exécution des travaux.

- Pour les candidats :

Avec l'objectif de la promotion de l'emploi et de la lutte contre l'exclusion, le dispositif d'insertion mis en place entend favoriser l'accès/le retour à l'emploi des personnes qui en sont éloignées ou rencontrent des difficultés sociales/professionnelles particulières. Les publics prioritaires sont, à titre non exhaustif :

- les demandeurs d'emploi de longue durée (12 mois sur les 18 derniers mois),
- les demandeurs d'emploi >50 ans,
- les demandeurs d'emploi résidants dans la géographie des Quartiers Prioritaires de la Ville (QPV) ou des Zones de Revitalisation Rurale (ZRR),
- les bénéficiaires de minimas sociaux (RSA, AAH, ASS, etc.),
- les personnes relevant d'un dispositif d'Insertion par l'Activité Economique (IAE),
- les personnes faisant l'objet d'une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH),
- les jeunes de moins de 26 ans ayant un faible niveau de formation (niveau 5 et inférieur) ou sans expérience professionnelle,
- les apprentis,
- les personnes ayant fait l'objet d'une peine privative de liberté, actuellement en parcours de réinsertion professionnelle.

Sur avis motivé, d'autres personnes éloignées de l'emploi ou rencontrant des difficultés particulières d'insertion sociale/professionnelle peuvent être considérées comme faisant partie des publics prioritaires, éligibles à la clause d'achats socio-responsables.

L'objectif pour ce marché est fixé à 144 heures minimum d'insertion sur la durée du marché.

Les modalités de mise en œuvre du dispositif figurent à l'article 3.2.2 du CCAP. L'engagement des candidats sur cet objectif sera formalisé au sein de l'annexe 2 de l'acte d'engagement. Le Département de Saône-et-Loire se tient à leur pour les accompagner dans le choix des modalités de réalisation de cette action, lesquelles devront être impérativement complétées dans le cadre figurant en annexe de l'acte d'engagement.

Les candidats pourront en outre prendre contact avec le Département de Saône-et-Loire par l'intermédiaire de son facilitateur départemental des clauses d'achats socio-responsables dont les coordonnées figurent à l'article 3.2.2 du CCAP.

- Pour l'entreprise titulaire :

Il s'agira de réserver une partie du volume des heures travaillées à des personnes dites en difficulté, avec un nombre d'heures dédié sur la totalité des heures générées par le chantier.

A l'issue de l'attribution et avant la notification du marché, l'entreprise retenue aura l'obligation de prendre contact avec le facilitateur départemental des clauses d'achats socio-responsables sur le département de Saône-et-Loire dont les coordonnées figurent à l'article 3.2.2 du CCAP pour convenir d'un rendez-vous et définir les modalités opérationnelles d'exécution de la clause d'achat socio-responsable.

A ce titre, une attestation de rencontre avec le facilitateur départemental, ou à défaut, de contact, sera émise.

Cette mesure sera rappelée à l'entreprise concernée dans le courrier d'attribution et le délai à respecter pour effectuer cette formalité lui sera expressément indiqué.

Cette prise de contact permettra ainsi à l'entreprise attributaire d'échanger avec le facilitateur départemental des clauses d'achats socio-responsables sur les modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion dans le cadre de la réalisation des travaux.

3-6-Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est fixé à l'acte d'engagement ; il court à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

3-7-Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (options)

3-7-1-Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées

3-7-2-Prestations supplémentaires éventuelles (options)

Il n'est pas prévu d'option.

Article 4 - Dossier de consultation

4-1-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le présent règlement de la consultation et ses annexes,
- les formulaires DC1 et DC2,
- l'acte d'engagement et ses annexes,
- le CCAP,
- le CCTP,
- le bordereau des prix unitaires,
- le détail estimatif,
- l'attestation de visite vierge,
- le dossier technique d'archive (essais, historique, inspections détaillées, note de calculs, plans de construction, rapport d'analyses, DT...),
- le dossier technique regroupant les plans projet, ainsi que la notice de navigation fluviale
- le plan général de coordination en matière de sécurité et protection de la santé,
- le cas échéant, les fichiers de questions / réponses mis en ligne sur ARNIA (anciennement Territoires numériques Bourgogne Franche-Comté).

4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article R.2132-2 du Code de la Commande publique, le maître d'ouvrage met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, sur la plateforme ARNIA à l'adresse suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr>

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Attention ! Il est **fortement déconseillé** de télécharger le dossier de consultation **de façon anonyme** car le candidat n'aura alors pas communication des éventuelles modifications prévues à l'article 4-3 du présent règlement de la consultation.

4-3-Modification de détail au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4-4-Visite des lieux et consultation de documents sur site

La remise des offres est subordonnée à la visite des lieux d'exécution du marché.

Les candidats devront s'adresser à :

Article 5 - Présentation des propositions

5-1-Documents à produire

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

Justificatifs candidature

- Lettre de candidature dûment complétée et déclaration du candidat (DC1 et DC2 joints),
Les entreprises créées après le 31 décembre de l'année précédente devront produire un récépissé de dépôt auprès du centre de formalités des entreprises.
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
- Le pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat en cas de délégation,
- Les moyens techniques et humains du candidat
- Liste de travaux en cours d'exécution ou exécutés au cours des 3 dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le maître d'ouvrage, les prestations exécutées en propre ou en sous-traitance ;
- L'Autorisation d'intervention à proximité des réseaux (AIPR) en cours de validité et datant de moins de 5 ans (personnel encadrant et opérateurs). Si le candidat n'est pas en possession de ces autorisations au jour de la candidature, il devra fournir la preuve qu'il a entamé une démarche pour les obtenir et qu'un nombre de personnels suffisant en sera titulaire au début de l'exécution du marché.
- Toute preuve d'une technicité équivalente à la qualification FNTP et CQP suivante :

N° FNTP	Désignation
1131	Ouvrages de technicité courante
3221	Enrobés classiques
7252	Entretien et réparation d'ouvrage / Etanchéité
N°CQP	Désignation
023	Constructeur en voirie urbaine et réseaux
024	Applicateur de revêtements routiers et enrobés

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle, des certificats de capacité ou des références de travaux attestant de sa compétence à réaliser les prestations.

Conformément à l'article R.2143-13 du Code de la Commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le maître d'ouvrage peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition :

- que toutes les informations nécessaires à la candidature y figurent ;
- que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ;
- que l'accès au système électronique soit gratuit.

En application de l'article R.2143-14 du Code de la Commande publique, les candidats ne sont pas non plus tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au maître d'ouvrage lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Le candidat peut également présenter sa candidature sous forme d'un Document unique de marché européen (DUME) rédigé en langue française, conformément à l'article R.2143-4 du Code de la Commande publique, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-3 dudit code.

Contenu de l'offre

- l'attestation de visite obligatoire, **visée d'un représentant du Département** sous peine de rejet de l'offre,

- l'acte d'engagement (AE) dûment complété, au format Word ou équivalent mais **non signé** * et son annexe 2 relative à l'engagement du candidat sur l'objectif d'insertion et sur le nombre d'heures d'insertion que s'engage à réaliser l'entreprise candidate, avec un minimum fixé à **144 heures** ** ;
- le bordereau des prix unitaires dûment complété ;
- le détail estimatif dûment complété ;
- les sous-détails de tous les prix du bordereau datés et signés, établis selon le détail précisé à l'article 5.2 ci-dessous ;
- un mémoire justificatif des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux.
Ce mémoire comprendra :

 **Nota : Il sera demandé uniquement à l'attributaire du contrat de signer électroniquement son acte d'engagement, après réception du courrier d'attribution.**
Voir modalités d'obtention du certificat de signature électronique fourni en annexe au présent document et le circuit de signature.

1) Les dispositions concernant l'organisation du chantier, la proposition technique et la démarche qualité du candidat :

- 1.a) « Intervenants » :

Cette partie précise le rôle de chaque intervenant, et la décomposition précise des tâches qui seront effectuées par les éventuels cotraitants et sous-traitants. Elle comprendra un organigramme nominatif des sociétés intervenant dans le cas d'un groupement, et des personnels de l'encadrement pressentis.

Les éléments suivants seront décrits précisément pour le personnel de l'encadrement du chantier :

- o le rôle,
- o le taux d'affectation au chantier,
- o le CV.

- 1.b) « Méthodes et planning » :

Cette partie précise :

o les modalités et méthodes de réalisation des travaux :

- Installations de chantier,
- Remise en peinture des garde-corps,
- Travaux de chaussées et d'étanchéité,

o les moyens d'accès aux différentes parties de l'ouvrage ;

o le phasage des travaux appuyé par un planning détaillé des différentes tâches permettant au candidat de justifier la durée de coupure aux circulations sur l'ouvrage.

- 1.c) « Démarche qualité » :

Cette partie précise le principe de gestion de la qualité et du contrôle interne et externe envisagé par le candidat. Elle définira les points critiques et points d'arrêt.

2) La démarche sécurité et environnement :

Cette partie précise la démarche générale du candidat en matière d'environnement et de sécurité.

Elle comprendra les précautions prises concernant les risques de pollution et la préservation de l'environnement, la gestion des déchets, la propreté du chantier, les moyens pour assurer la sécurité du personnel de chantier, des usagers et la gestion des circulations routière, piétonnière, cycliste et fluviale.

Il est précisé que les informations trop générales et non spécifiques à l'opération ne sont d'aucune utilité.

Le corps du mémoire doit se limiter à environ 40 pages (soit 20 recto-verso) en police de taille 10 minimum. Des annexes comportant des plans, des fiches produits, des notes de calculs, des références et les CV etc. ... peuvent être fournies sans restriction.

Le sommaire du mémoire devra obligatoirement reprendre la décomposition ci-dessus.

**** Nota : l'annexe 2 relative à l'engagement du candidat sur l'objectif d'insertion et sur le nombre d'heures d'insertion qu'il s'engage à réaliser doit être complétée. Toutefois en l'absence d'un nombre d'heures proposé par le candidat, c'est l'objectif minimum fixé à l'article 3-5 du présent document qui s'appliquera.**

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre :

- L'annexe à l'acte d'engagement dûment complétée mais **non signée** au format Word ou équivalent (ou le formulaire DC4 disponible sur Internet) ;
- Les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ;

- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la Commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le maître d'ouvrage, conformément à l'article R.2143-3 du Code précité.

ATTENTION : si le candidat vient à être désigné attributaire et que les attestations de régularité fiscale et sociale n'ont pas été fournies à l'appui de sa candidature ou ne sont pas à jour, il disposera d'un délai maximum de **7 jours francs** à compter de la réception de la demande faite par le Département de Saône-et-Loire pour produire ses attestations officielles attestant de sa régularité fiscale et sociale.

Les certificats attestant de la régularité fiscale et sociale sont à demander aux administrations concernées qui peuvent mettre plusieurs jours pour les produire.

Il est donc fortement conseillé aux candidats de demander ces attestations bien avant la date de remise des offres afin d'être prêts à pouvoir produire ces pièces dans le délai imparti par le maître d'ouvrage.

Les attestations d'assurance de responsabilité civile et décennale devront également être fournies avant la notification du marché.

5-2-Sous détails des prix

La décomposition des prix forfaitaires et le sous-détail des prix unitaires (y compris pour les travaux sous-traités) devront être présentés de façon à faire apparaître très clairement :

- Le calcul détaillé des coefficients de majoration applicables aux prix secs, pour frais généraux de chantier et d'entreprise, frais d'études, frais de coordination des sous-traitants, taxes, impôts, avances d'argent, aléas, bénéfiques, etc.
- Le calcul détaillé de chaque prix sec donnant en particulier :
 - * la définition du matériel prévu pour l'exécution du travail objet du prix, le rendement de chaque type de matériel, les dépenses relatives à l'amortissement, au fonctionnement, à l'entretien du matériel ;
 - * la nature, les quantités et le montant des fournitures autres que celles entrant dans le poste « matériel » ;
 - * les dépenses de main d'œuvre, autres que celles entrant dans le poste matériel, en distinguant le nombre d'ouvriers, leur qualification, leur prix horaire, leur rendement escompté.

Les prestations sous-traitées devront être sous-détaillées ou faire l'objet d'un sous-détail.

5-3-Compléments à apporter au cahier des charges

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

5-4-Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

5-5-Unité monétaire

Le maître d'ouvrage conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro.

5-6-Conditions d'envoi ou de remise des plis

Important : Conformément à l'article R.2132-7 du Code de la Commande publique, la procédure de consultation est entièrement dématérialisée. Aucune remise de pli « papier » ne sera autorisée et tous les échanges (informations, documents...) qui auront lieu au cours de cette procédure s'effectueront **de manière électronique via la plateforme de dématérialisation ARNIA** (<https://marches.ternum-bfc.fr>).

L'expéditeur des courriels sera « TerNum - Agence régionale du numérique et de l'intelligence artificielle ». Les candidats doivent veiller sur leur service de messagerie à identifier cet expéditeur comme un expéditeur fiable.

Afin de pallier des difficultés éventuelles de configuration ou d'utilisation de la plateforme ARNIA, le Département de Saône-et-Loire incite les entreprises à engager la procédure de dépôt de leur pli au moins deux heures avant l'heure limite de remise des plis et en cas de problème à contacter au plus vite le numéro suivant : 0.970.609.909 (assistance technique ouverte de 9h à 12h30 et de 13h30 à 19h00 du lundi au vendredi).

Par ailleurs et pour les entreprises qui feraient leur premier essai de remise de pli par voie électronique, le Département de Saône-et-Loire recommande de faire un **test** une semaine avant la date limite de remise des plis (<https://marches.ternum-bfc.fr> - procédure dans le menu « se préparer à répondre »).

- Les documents fournis devront être au format pdf, jpeg, html ou à des formats compatibles avec word 2021, excel 2021, powerpoint 2021 ou project 2021 ou versions antérieures.

- La transmission fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation ne seront pas ouverts.



Lors de la remise dématérialisée d'une offre aucun document n'est à signer.

Il sera en effet uniquement demandé à l'attributaire de signer électroniquement son acte d'engagement, juste avant la notification du contrat (voir circuit de signature en annexe au présent document), ainsi que l'annexe à l'acte d'engagement ou le formulaire DC4 en cas de sous-traitance.

Il est par conséquent fortement recommandé aux candidats de se munir dès à présent d'un certificat de signature électronique parmi la liste de certificats approuvés en France (<http://references.modernisation.gouv.fr/fr>), en s'adressant à l'un des organismes de délivrance répertoriés à l'adresse suivante : <http://www.lsticertification.fr/index.php/fr/services/certificat-electronique>.

Nota : Pour plus de renseignements sur les modalités d'obtention du certificat de signature électronique, vous pouvez consulter le guide fourni en annexe du présent règlement de la consultation.

NB : en cas de remise de plis successifs, seul le dernier fera foi, sera ouvert et pris en compte.

Copie de sauvegarde : conformément à l'article R.2132-11 du Code de la Commande publique, les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique sur support physique ou sur support papier, dans les conditions prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. Elle ne peut être ouverte que dans les cas prévus par l'article 2 de cet arrêté. Cette copie de sauvegarde devra être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

« Copie de sauvegarde de l'offre de la société remise dans le cadre de la consultation intitulée : RD 18 PR 5+250 Pont de Thorey sur la Saône à GIGNY SUR SAONE et SAINT GERMAIN DU PLAIN Marché de reprise des superstructures».

Cette copie de sauvegarde devra parvenir dans les délais impartis pour la remise des plis et sera transmise par voie postale ou remise contre récépissé à l'adresse suivante :

Département de Saône-et-Loire
DAJ - Pôle Contrats et Concurrence
Espace Duhesme - 18 rue de Flacé
CS 70126
71026 MACON cedex 9

5-7-Négociation

Les négociations sont interdites.

Article 6 - Jugement des propositions

La vérification des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues à l'article R.2144-1 du Code de la Commande publique au moyen des critères suivants :

1. Capacités professionnelles
2. Capacités techniques
3. Capacités financières

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R.2152-7 du Code de la Commande publique et selon les critères suivants :

1. Prix des prestations, avec une pondération de **60 %**, jugé au vu du montant du détail estimatif (*60 x montant moins-disant / montant de l'offre jugée*),
2. Valeur technique de l'offre, avec une pondération de **30 %**, jugée au vu du mémoire justificatif et se décomposant comme ci-dessous :
 - Qualité et pertinence de l'organisation du chantier, de la proposition technique et de la démarche qualité :
 - SC1 – Méthodes et planning (20 %)
 - SC2 – Compétence des intervenants et taux d'affectation du personnel d'encadrement (5 %)

- SC3 – Démarche qualité (2%)
- Qualité de la démarche Sécurité et Environnement (3%)

3. Délai de coupure de circulation, avec une pondération de **10 %**, jugé au vu du nombre de jours calendaires de coupure indiqué à l'acte d'engagement ($10 \times C_{min} / Coffre$),

Avec :

Coffre : Nombre de jours calendaires de coupure proposé dans l'offre considérée

C_{min} : Nombre de jours calendaires de coupure minimum proposé parmi les offres régulières

NOTA : Ce délai de coupure doit se situer entre 15 et 30 jours et sera en nombre entier (tout nombre avec décimal sera arrondi au nombre entier supérieur).

Pour le jugement du critère «délai de coupure de circulation» et dans l'acte d'engagement signé après attribution, le délai retenu sera déterminé de la façon suivante :

- **En cas de discordance ou en l'absence de délai de coupure de circulation proposé par le candidat dans l'acte d'engagement, le nombre de jours calendaires de coupure pris en compte sera celui déduit des indications portées sur le planning du mémoire technique.**
- **A défaut de délai mentionné dans le planning, le nombre de jours calendaires de coupure de circulation pris en compte sera égal à celui du délai plafond de 30 jours calendaires.**
- **Si le délai proposé par le candidat est strictement supérieur au délai plafond de 30 jours calendaires, l'offre sera déclarée irrégulière.**
- Si le délai proposé par le candidat est strictement inférieur au délai plancher de 15 jours calendaires, l'offre ne sera pas déclarée irrégulière mais le nombre de jours calendaires d'exécution pris en compte sera égal à celui du délai plancher.

NOTA : L'absence de renseignements demandés dans le mémoire justificatif ne rendra pas systématiquement l'offre irrégulière mais pourra impliquer une diminution de la note attribuée au candidat.

En cas de discordance constatée dans une offre :

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

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

En conséquence, le montant de l'offre figurant à l'acte d'engagement sera modifié en tenant compte des indications qui précèdent.

Conformément aux articles R.2152-3 et 4 du Code de la Commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Article 7 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur(s) question(s) au plus tard 8 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres via la plateforme de dématérialisation ARNIA (anciennement Territoires Numériques Bourgogne-Franche-Comté) : <https://marches.ternum-bfc.fr>.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

Renseignements relatifs au dispositif d'insertion :

DEPARTEMENT DE SAONE & LOIRE

Direction de l'Insertion par l'Emploi et le Logement

Espace Duhesme - 18 rue de Flacé

CS 70126

71026 MACON CEDEX 9

Tél : 03.85.39.57.53

Mel : diel@saoneetloire71.fr (à l'attention du facilitateur départemental des clauses d'achats socio-responsables)

Article 8 – Procédures de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même Code) ;
- Recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal Administratif de Dijon
22, rue d'Assas
21000 Dijon
Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr
Site internet : dijon.tribunal-administratif.fr

Annexe 1 – Comment obtenir un certificat de signature électronique ?

Qu'est-ce qu'un certificat de signature électronique ?

Un certificat électronique est nominatif et permet d'identifier le porteur.

Il intègre une clef de cryptage électronique infalsifiable, dont la validité est vérifiable auprès de l'autorité de certification qui l'a délivré.

Un certificat possède une durée de validité limitée, cependant, toutes les signatures effectuées sur des documents électroniques durant cette période de validité restent définitivement valides.

Les certificats nécessaires pour la signature d'acte d'engagement de marchés publics doivent respecter la norme française RGS** ou la norme européenne eIDAS.

Acquisition d'un certificat

Les certificats se présentent généralement sous la forme de clef USB et sont accompagnés d'un code de sécurité à quatre chiffres. Ils coûtent environ 150€ pour trois ans de validité et nécessitent plusieurs jours, voire plusieurs semaines, de délais entre leurs commandes et leurs remises en main propre.

Il est possible de s'en procurer auprès de différents fournisseurs dont vous trouverez les coordonnées ici :

<http://www.lsti-certification.fr/index.php/fr/services/certificat-electronique>

L'acquisition d'un certificat nécessite la fourniture de plusieurs documents prouvant l'identité du porteur, ainsi que son autorisation à engager la responsabilité de l'organisme qu'il représente.



Gestion des certificats

Le certificat de signature est remis en main propre.

Avec le code de sécurité qui l'accompagne, ils doivent être conservés en sécurité.

Nota : L'entreprise doit s'assurer que le détenteur du certificat possède toutes les délégations nécessaires pour lui permettre d'engager la responsabilité de l'organisme qu'il représente.

Lorsqu'un certificat arrive en fin de validité, il convient d'anticiper et d'en commander un nouveau.

La clef USB contenant le certificat numérique est généralement livrée avec une procédure qui permet d'installer les composants logiciels nécessaires à la lecture du certificat et à son utilisation dans le cadre d'une signature électronique.

SCHEMA DE LA PASSATION D'UNE PROCEDURE PASSEE PAR LA VOIE DEMATERIALISEE

