



MARCHES PUBLICS DE MAITRISE D'OEUVRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Personne publique :
LE GRAND CHALON
23 avenue Georges Pompidou
CS 90 246
71106 CHALON-SUR-SAONE CEDEX

Entité adjudicatrice

Objet de la consultation :

**Mission de maîtrise d'œuvre pour les travaux d'eau potable,
d'assainissement et d'eaux pluviales du Grand Chalon**

PHASE CANDIDATURE

Marché N°25MA20

Date et heure limites de remise des candidatures : 11 juillet 2025 à 12 heures

Dématérialisation des marchés

L'obligation de dématérialisation de toutes les procédures de marchés publics de plus de 25 000 euros est entrée en vigueur le **1er octobre 2018***.

- Créez-vous un compte gratuitement sur la salle des marchés Territoires Numériques /ARNIA.
- Entraînez-vous à répondre de manière dématérialisée grâce aux marchés de test et vérifiez la compatibilité de votre poste informatique (pré-requis techniques)
- **Pensez à acquérir un certificat de signature électronique.**

Répondre à un marché avec le DUME

Le **Document Unique de Marché Européen** (DUME ou ESPD en anglais) est une déclaration sur l'honneur harmonisée et élaborée sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne et visant à réduire les lourdeurs administratives.

Ce formulaire est utilisé dans les procédures de passation des marchés publics, à la fois par les acheteurs publics (pouvoirs adjudicateurs ou entités adjudicatrices) et les opérateurs économiques de l'Union Européenne.

Le **Service DUME** est un service dématérialisé qui permet aux opérateurs économiques de prouver de manière simple et conformément au droit en vigueur qu'ils remplissent les critères de sélection d'une offre et n'entrent pas dans un cas prévu par les interdictions de soumissionner. Il remplace les documents de candidature de type DC1, DC2...

Le **Service DUME** permet également aux candidats à ne plus avoir à fournir un document lorsque celui-ci a déjà été transmis à une administration (conformément au programme « Dites-le nous une fois » développé par le SGMAP). Allégeant ainsi la procédure, le DUME est également un document structuré (au format XML), conçu sur la base d'un standard européen de candidature, qui est donc interopérable et peut être réutilisé, au moins partiellement, pour d'autres procédures de passation de marchés publics.

Le formulaire DUME est à compléter en ligne avant de joindre son offre.

Le DUME proposé dans le cadre de cette consultation a été pré-rempli par l'acheteur.

Le service Commande Publique (03.85.90.51.74) et la plateforme Territoires Numériques Bourgogne Franche Comté (0 970 609 909) sont à votre disposition pour tout renseignement complémentaire relatif à cette obligation de totale dématérialisation.

Vous pouvez également télécharger pour plus d'informations, le nouveau guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics de mai 2020 rédigé par la DAJ qui répond aux principales interrogations sur la dématérialisation :

[https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/Guide OE DEF28052020.pdf](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/Guide_OE_DEF28052020.pdf)

* Article R2132-7 du Code de la commande publique

SOMMAIRE

Article 1	: Objet et procédure de consultation.....	4
Article 2	: Dispositions générales	6
1.	Décomposition en tranches ou en lots	6
2.	Marché passé sur le fondement d'un accord cadre	6
3.	Mode de règlement.....	6
4.	Mode de dévolution	7
5.	Modalités essentielles de paiement	7
6.	Marchés de prestations similaires	7
Article 3	: Dispositions particulières liées à l'insertion par l'activité économique.....	7
Article 4	: Durée du marché - Délais d'exécution	7
Article 5	: Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles (ex-options)	8
1.	Variantes.....	8
2.	Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	8
Article 6	: Contenu du dossier de consultation.....	8
1.	Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).....	8
2.	Compléments à apporter au programme ou au CCAP	9
3.	Modification de détail au dossier de consultation	9
4.	Renseignements complémentaires relatifs au dossier de consultation.....	9
5.	Visite des lieux	9
Article 7	: Contenu de la réponse attendue du candidat	9
1.	Documents à produire	9
2.	Langue de rédaction des propositions	11
3.	Unité monétaire	11
Article 8	: Déposer une offre dématérialisée (« DUME » ou autre)	11
1.	Dépôt de la candidature	11
2.	Copie de sauvegarde	13
Article 9	: Ouverture des plis - jugement des candidatures – Phase 1	14
Article 10	: Critères de jugement des offres – Phase 2.....	14
Article 11	: Voie et délai de recours	15

Article 1 : Objet et procédure de consultation

La consultation porte sur les prestations désignées ci-après :

Mission de maîtrise d'œuvre pour les travaux d'eau potable, d'assainissement et d'eaux pluviales du Grand Chalon.

Ces missions de maîtrise d'œuvre se rattachant aux compétences eau et assainissement de la communauté d'agglomération du Grand Chalon, celle-ci agit pour ce marché en tant qu'entité adjudicatrice.

La plupart des projets faisant l'objet des missions de maîtrise d'œuvre seront issus des schémas directeurs d'assainissement et d'eau potable sur le territoire communautaire.

Marché de service passé selon la **procédure avec négociation** en application des articles L2124-1, L2124-3, R2124-4 et R2161-21 à R2161-23 du Code de la commande publique.

La consultation se déroule en deux phases :

1. **Phase candidature** (objet du présent règlement) : les candidats remettront leur candidature en respectant les conditions prévues dans le présent règlement de consultation et l'avis d'appel public à la concurrence.

L'entité adjudicatrice examine les candidatures, désigne les candidats admis à présenter une offre et leur adresse le dossier de consultation.

Les candidatures qui ne respecteront pas les exigences fixées à l'articles 9 seront écartées.

2. **Phase offre** : les offres seront remises par les candidats sélectionnés dans les conditions prévues dans le règlement de consultation de remise des offres.

Les offres pourront donner lieu à négociation.

L'entité adjudicatrice se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Mission de Maîtrise d'œuvre relevant du domaine « infrastructure » au sens des articles R2431-1 et suivants du code de la commande publique relatifs aux missions de maîtrise d'œuvre confiées par des maîtres d'ouvrages publics à des prestataires de droit privé.

Le contenu de chaque élément de mission désigné ci-dessous est celui qui figure aux annexes I à IV de l'arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

La mission comprend les éléments suivants :

- Etudes préliminaires : **EP**
- Diagnostic : **DIAG**
- Avant-projet : **AVP**
- Projet : **PRO**
- Assistance à la passation du contrat de travaux : **ACT**

- **VISA**
- Direction de l'exécution des travaux : **DET**
- Assistance aux opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement : **AOR**

Il est précisé que la mission ACT comprend l'élaboration d'une fiche de définition des besoins (regroupant les informations permettant au service de la Commande Publique de rédiger les pièces administratives du DCE) et du rapport d'analyse des offres à partir de documents-types fournis par le maître de l'ouvrage.

Le DCE sera élaboré en format Word ou Excel permettant la mise en ligne des documents.

La mission ACT comprend également l'élaboration de documents quantitatifs par lot (Décomposition du Prix global Forfaitaire ou Devis Quantitatifs Estimatif) destinés à être fournis dans le Dossier de Consultation des Entreprises, ainsi que toutes les pièces techniques nécessaires à la consultation des marchés de travaux.

1) Autres missions confiées au maître d'œuvre

i. Assistance à la passation de l'accord-cadre à bons de commande de travaux eau et assainissement

Le Grand Chalon a actuellement un accord-cadre à bons de commande pour réaliser les travaux d'eau et d'assainissement ; ce dernier, d'une durée initiale de 4 ans, arrive à échéance le 30 mars 2026.

Le maître d'œuvre assurera la mission ACT pour le renouvellement de cet accord-cadre pluriannuel dont les conditions pressenties sont les suivantes :

- Allotissement :
 - travaux eau et assainissement, type création et renouvellement de réseaux et/ou ouvrages
 - entretien des réseaux et ouvrages, type mise à niveau d'ouvrages, création de branchement, réparation de casse réseaux
 - Réhabilitation de réseaux sans tranchée

Il est précisé que la mission ACT comprend l'élaboration de l'intégralité des pièces du dossier de consultation des entreprises et du rapport d'analyse des offres à partir de documents-types fournis par le maître de l'ouvrage.

- Le DCE sera élaboré en format Word ou Excel permettant la mise en ligne des documents.
- La mission ACT comprend également l'élaboration de documents quantitatifs par lot (Décomposition du Prix global Forfaitaire ou Devis Quantitatifs Estimatif) destinés à être fournis dans le Dossier de Consultation des Entreprises, ainsi que toutes les pièces techniques nécessaires à la consultation des marchés de travaux.

ii. Investigations préalables aux travaux

Afin d'affiner les études liées aux travaux de mise en œuvre des schémas directeurs eau et assainissement, le maître d'œuvre pourra se voir confiées des investigations préalables aux travaux telles que définies dans le programme contractuel.

iii. Missions complémentaires

Lorsqu'un projet le nécessite, le maître d'œuvre pourra se voir confier la réalisation des dossiers administratifs type « loi sur l'eau » et notamment les dossiers : d'autorisation environnementale, de déclaration ou de porter à connaissance.

2) Conduite d'opération

La conduite d'opération est assurée par le Grand Chalon

3) Contrôle technique

L'exécution d'une mission de contrôle technique pourra être fixée en fonction de l'opération.

4) Coordonnateur en matière de Sécurité et Protection de la Santé

En cas de besoin, le maître de l'ouvrage sera assisté d'un coordonnateur SPS, conformément à la réglementation.

Le maître d'œuvre devra tenir compte à ses frais de l'ensemble des observations du coordonnateur sécurité que le maître d'ouvrage lui aura notifié pour l'exécution.

5) Ordonnancement, pilotage, coordination

La réalisation des prestations de mission OPC n'est pas confiée au maître d'œuvre.

La part prévisionnelle de l'enveloppe financière affectée aux travaux est définie à chaque bon de commande.

Article 2 : Dispositions générales

1. Décomposition en tranches ou en lots

Le marché ne comporte pas de tranche.

Le marché n'est pas décomposé en lot.

2. Marché passé sur le fondement d'un accord cadre

La présente procédure est un accord-cadre mono-attributaire passé en application des articles R2162-1 à 6 du code de la commande publique.

Le présent accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et 14 du code de la commande publique.

Les montants contractuels du marché sont définis comme suit :

- ✓ Montant minimum/an : sans objet
- ✓ Montant maximum/an : 1 000 000 € HT

3. Mode de règlement

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

4. Mode de dévolution

Le marché sera attribué à un candidat individuel ou à un groupement d'entreprises.

En cas de groupement, aucune forme ne sera imposée par le Maître d'ouvrage.

Cependant, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique pour l'exécution.

Il est à noter qu'un même candidat ne peut être mandataire de plus d'un groupement à la fois.

Il est possible de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements. Une même entreprise ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement.

5. Modalités essentielles de paiement

Il sera fait application du délai maximum de paiement fixé par la voie réglementaire au jour de la présentation de la demande d'acompte à l'entité adjudicatrice.

6. Marchés de prestations similaires

Le maître d'ouvrage prévoit la possibilité de recourir à des marchés de services similaires, sans publicité ni mise en concurrence préalable, selon l'article R2122-7 du code de la commande publique.

La durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial. Les marchés de prestations similaires constituent de nouveaux contrats distincts du marché initial et comporteront donc un acte d'engagement et un cahier des charges propres. Le montant total, y compris celui des nouveaux services, a été envisagé.

Article 3 : Dispositions particulières liées à l'insertion par l'activité économique

Ce marché n'est pas soumis à l'obligation d'insertion par l'activité économique.

Article 4 : Durée du marché - Délais d'exécution

Le marché s'exécute à compter de sa date de notification et pour une durée d'un an, renouvelable quatre fois un an, par reconduction tacite. Il est entendu que cette durée s'entend comme la durée maximale pendant laquelle l'acheteur peut émettre des bons de commande. Les bons de commandes émis pendant cette durée pourront s'exécuter au-delà du terme de l'accord-cadre afin de permettre leur total réalisation.

En cas de non reconduction, la collectivité enverra un courrier avec accusé de réception, au minimum 4 mois avant la date d'échéance du contrat.

Si pendant l'exécution du marché, le montant maximum HT prévu est atteint avant la

date de reconduction initialement prévue, la personne publique pourra anticiper la reconduction du marché pour la période suivante, selon la durée et les montants prévus au marché. La durée globale du marché, reconductions comprises, sera réduite d'autant. Dans cette hypothèse, le titulaire sera informé de la reconduction anticipée par courrier avec accusé de réception.

Les prestations de maîtrise d'œuvre s'achèvent à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période. Dans cette hypothèse, l'achèvement de la mission intervient lors de la levée de la dernière réserve.

Les délais de chacune des missions sont fixés par le candidat au titre de la phase offre.

Article 5: Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles (ex-options)

1. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Il n'y a pas de prestation supplémentaire à valoriser.

Article 6: Contenu du dossier de consultation

1. Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Le dossier de consultation est téléchargeable par les candidats sur la plate-forme Territoires Numériques/ARNiA : <https://marches.ternum-bfc.fr>
sous la référence : PN25MA20CAND

Il est constitué des pièces suivantes :

- L'avis d'appel public à la concurrence ;
- le présent règlement de la consultation ;
- le Programme
- les cadres de réponse 1 (Composition de l'équipe), 2 (Référence de l'équipe) et 3 (Moyen de l'équipe);

Aucune version papier ne sera délivrée par la collectivité.

Coordonnées à indiquer lors du téléchargement du dossier de consultation sur Territoires Numériques/ARNiA :

Les candidats doivent indiquer lors du téléchargement du DCE sur Territoires Numériques leurs nom, n° de téléphone et **adresse mail valides**, afin que le pouvoir adjudicateur puisse les recontacter en cas de besoin (complément d'information par exemple).

Le choix de l'adresse mail est très important. Elle devra être régulièrement consultée (Arrêt du Conseil d'Etat 03/10/2012 : le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de s'assurer de la réception d'un mail informant un candidat qu'un message lui a été adressé sur la plateforme dématérialisée).

Il est également conseillé de vérifier le paramétrage des alertes, en mettant à jour régulièrement les données.

2. Compléments à apporter au programme ou au CCAP

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au programme, ni au CCAP.

Lorsque dans le programme il est fait référence à une norme, ou à une spécification technique, les spécifications techniques équivalentes sont admises sous réserve que le soumissionnaire prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose satisfont de manière équivalente aux exigences définies par ces spécifications techniques.

3. Modification de détail au dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications seront envoyées sur l'adresse mail précisée lors du téléchargement.

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. Renseignements complémentaires relatifs au dossier de consultation

Pour tout renseignement complémentaire concernant le marché, les candidats devront adresser, au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur la plate-forme Territoires Numériques/ARNIA sous la référence indiquée à l'article 6.1.

Une réponse sera alors fournie en temps utile à l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier.

Il est rappelé que les échanges par le biais de cette plateforme ont **la même valeur juridique que les courriers envoyés en lettre recommandée avec accusé de réception**.

5. Visite des lieux

Sans objet

Article 7 : Contenu de la réponse attendue du candidat

1. Documents à produire

Les entreprises auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

A/ Phase candidature - Documents à produire :

- 1. Lettre de candidature (DC1) et Déclaration du candidat (DC2)
ou attestation DUME (Document unique de marché européen)**

2. Si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le **redressement judiciaire** et du ou des jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise,
3. **Composition de l'équipe candidate** avec pour chacune des personnes physiques qui réalisera la prestation ses qualifications, ses compétences et 3 références dans des projets similaires et terminés après 2020.

L'ensemble de l'équipe doit pouvoir présenter au minimum 3 références par compétence listées dans le paragraphe ci-dessous.

Les compétences attendues par le Maître d'ouvrage sont à minima (le candidat pourra justifier de compétence(s) supplémentaire(s) s'il l'estime nécessaire ; il donnera dans ce cas la raison pour laquelle il l(es)'ajoute) :

- Elaboration et pilotage d'un accord cadre de travaux d'eau, d'assainissement et de gestion des eaux pluviales ;
- Ingénierie de l'eau potable : ouvrages et réseaux ;
- Ingénierie de l'assainissement : ouvrages et réseaux
- Investigations et diagnostics en eau potable, assainissement et eaux pluviales ;
- Réalisation de dossiers administratifs, réglementaires

Une présentation synthétique sera réalisée **via le cadre de réponse n°1 « Composition Equipe » et par la fourniture des CV des intervenants** cités dans le cadre de réponse.

4. **Les moyens techniques** : moyens matériel, moyens informatique et logiciels synthétisés dans le cadre **de réponse n°3 « moyens de l'équipe »**.
5. **Dossier de présentation de 3 références minimum depuis ces 5 dernières années (par compétences listée au 2- ci-dessus) pour des opérations similaires de projets en cours ou livrés et réalisés par l'un des co-traitants** précisant : nom du maître d'ouvrage avec coordonnées d'un contact pouvant être joint, importance de l'opération : coût, année(s) de réalisation et missions réellement effectuées, délais d'études et de réalisation : à remettre sous forme d'une page A4 par projet (synthèse de l'opération) et à compléter dans le **cadre de réponse n°2 « référence de l'équipe »**.
6. **Preuve d'une assurance pour les risques professionnels pertinents**

Les candidats répondront **de préférence à l'aide du formulaire « DUME », mais ils** pourront utiliser les formulaires DC1 et DC2 disponibles en téléchargement à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En cas de **groupement** d'entreprises :

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public, à l'exception de la lettre de candidature remise par le seul mandataire (DC1 ou équivalent).

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

En cas de sous-traitance :

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public, à l'exception de la lettre de candidature remise par le seul mandataire (DC1 ou équivalent).

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces éléments dans leur candidature, s'ils sont stockés dans un espace numérique : il peut s'agir soit d'un site administré par un organisme officiel soit d'un espace de stockage numérique comme le coffre-fort de la plateforme Territoires Numériques/ARNIA. Dans ce cas, il est demandé que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système.
Ces éléments doivent être consultables gratuitement.

Les éléments indiqués dans la candidature ou dans l'offre pourront faire l'objet, de demandes de précisions et de compléments.
Le candidat ne doit pas joindre dans son offre le CCAP ou règlement de la consultation, seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

2. Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

3. Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : EURO.

Article 8 : Déposer une offre dématérialisée (« DUME » ou autre)

1. Dépôt de la candidature

Les offres seront transmises **OBLIGATOIREMENT de façon dématérialisée**, sur la plateforme <https://marches.ternum-bfc.fr>, sous la référence indiquée à l'article 6.1.

Le dépôt de l'offre devra avoir lieu avant la date et l'heure indiquée en 1^{ère} page.

➤ La signature électronique de l'offre lors de son dépôt n'est pas obligatoire. Cependant, elle est vivement recommandée dans la mesure où il sera exigé du candidat retenu qu'il

signe son offre (cf article 9), ce qui permettra d'accélérer les phases de signature et de notification du marché.

Pour transmettre votre réponse électronique, il suffit :

1. Après avoir réalisé les vérifications préalables, et vous être connecté avec vos identifiants à la plateforme Territoires Numériques/ ARNIA, de cliquer sur « Accéder à la consultation » puis sur l'onglet « Dépôt » (il est de votre responsabilité de vérifier que les informations connues par Territoires Numériques/ARNIA soient exactes, dans la négative mettez-les à jour).

2. Vous avez le choix entre répondre avec DUME ou non :

a. Avec DUME : après identification sur la plateforme avec votre n° de SIRET, de cliquer sur « valider » pour compléter le formulaire de candidature DUME, puis « Valider ces informations »,

b. Sans DUME : de vous identifier à l'aide de votre compte entreprise,

3. puis sur l'espace de réponse, après avoir accepté les conditions d'utilisation, de joindre les pièces complémentaires de votre candidature, ainsi que votre offre technique et commerciale.

Un mail de confirmation sera envoyé.

En cas d'erreur ou d'oubli, vous avez possibilité de redéposer votre offre complète avant la date limite de remise des offres : seule la dernière offre déposée sera prise en compte.

Les candidats sont invités à effectuer un test quelques jours avant leur envoi, sur la plateforme de test, pour vérifier que leur poste informatique réunit bien tous les pré-requis nécessaires au dépôt électronique de l'offre.

Les candidats disposent sur la plate-forme Territoires Numériques/ARNIA d'un coffre-fort électronique permettant de déposer certains éléments de candidature une seule fois par an : attestations fiscales et sociales à jour, références, qualifications...

Formats de fichiers préconisés : .doc / .rtf / .pdf / .xls ou tableur

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 100 mégas) ;

Il est conseillé de vérifier que le dossier déposé n'a pas été endommagé par la compression, car si tel était le cas le pouvoir adjudicateur ne pourrait pas lire les documents de l'offre et serait contraint d'écarter l'offre du candidat. Pour ce faire, il est nécessaire d'ouvrir le dossier zippé avant de le déposer sur Territoires Numériques/ARNIA. S'il s'ouvre sans difficulté sur le poste informatique, c'est que l'opération de compression s'est bien déroulée.

Il est également conseillé de choisir des dénominations de fichiers courts et explicites, sans accent et sans espace : par exemple pour l'acte d'engagement du lot 1 = AELot1 (afin d'éviter les anomalies pouvant survenir lors de l'ouverture des fichiers)

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité.

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Le candidat doit s'assurer que l'adresse mail associée à son compte est valide et systématiquement relevée. Ne pas hésiter à consulter de temps en temps le dossier indésirable et ajouter aux contacts autorisés l'adresse d'émission des messages de la plateforme : ne_pas_repondre@ternum-bfc.fr.

Il est fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions car sa réponse doit être déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme Territoires Numériques/ARNIA (cf. Guide Utilisateur).

➤ Territoires Numériques propose une assistance téléphonique : 0970 609 909

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique en « dernière minute ».

➤ Des dispositifs d'accompagnement et des formations à la dématérialisation sont prévus par la Chambre de Commerce et d'Industrie et la Chambre des Métiers et de l'Artisanat de Saône et Loire : les candidats peuvent se renseigner auprès de ces organismes :

Pour la CCI : Marie-Noëlle GENIX - mn.genix@cci71.fr - <https://formation.bycci.fr/>

Pour la CMA : formation-s71@artisanat-bourgogne.fr

2. Copie de sauvegarde.

Les candidats peuvent également effectuer, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (USB ou Cédérom) ou sur support papier, **à condition que cette copie parvienne dans les délais impartis pour la remise des offres**. La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas précisés à l'article 2 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.

La copie de sauvegarde devra comporter la mention visible : « **Copie de sauvegarde, pour la consultation relative à la mission de maîtrise d'œuvre pour la mise en œuvre des schémas directeurs d'eau potable et d'assainissement du Grand Chalon et travaux similaires – Phase candidature - NE PAS OUVRIR** » et être placée dans un pli cacheté portant la même mention, **l'enveloppe devant également comporter les nom et adresse du candidat**.

Elle sera transmise au choix du candidat par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et de garantir sa confidentialité :

- **Soit par envoi postal à l'adresse suivante :**

Le Grand Chalon
Service de la commande publique
CS 90246
71106 CHALON SUR SAONE CEDEX

- **Soit par remise en main propre ou par transporteur :**

(Jours ouvrés uniquement de 8h30-12h00 & 14h00-17h00) :

Pôle Bourgogne Liberté (anciens Tribunaux)
Service de la commande publique
1 Rue de Bourgogne
71100 CHALON SUR SAONE

Article 9: Ouverture des plis - jugement des candidatures – Phase 1

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'entité adjudicatrice peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

L'acheteur élimine les candidatures qui, en application de l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, ne peuvent être admises.

La personne publique éliminera les candidats qui n'ont pas la qualité pour présenter une candidature ou dont les capacités paraissent insuffisantes. Tous les candidats dont la candidature sera déclarée recevable seront admis à présenter une offre : la personne publique leur adressera alors le dossier de consultation. Les candidats seront invités à télécharger le DCE sur la plateforme [https : // marches.ternum-bfc.fr](https://marches.ternum-bfc.fr).

Article 10 : Critères de jugement des offres – Phase 2

Le jugement des offres sera effectué à partir des critères suivants classés par ordre décroissant d'importance et affectés d'un coefficient de pondération :

1. Valeur technique : 60%

- Compréhension des enjeux et du contexte de la prestation : 15%
- Pertinence de la méthodologie proposée pour la réalisation de la mission : 60%
- Pertinence de la méthodologie pour l'élaboration et le pilotage de l'accord cadre à bon de commande de travaux : 10%
- Pertinence des délais d'exécution des prestations : 10%
- Pertinence de la stratégie et qualité des mesures pour la prise en compte de l'adaptation au changement climatique : 5%

2. Prix : 40%

Le **critère prix** sera jugé au regard du montant total du Détail Quantitatif Estimatif en appliquant la méthode suivante :

- a) la note maximale de 10 est attribuée au candidat ayant présenté l'offre la moins chère
- b) les autres candidats ont une note inversement proportionnelle au prix

*Exemple : offre moins-disante d'un montant de 100 ; offre A d'un montant de 125 ;
note de $A = 10 \times \text{montant offre moins-disante} / \text{montant offre A} = 10 \times 100 / 125 = 8$*

Dans le cas où serait constatée une incohérence entre le prix unitaire figurant au bordereau de prix unitaires et celui figurant au devis quantitatif estimatif (DQE), c'est le prix figurant au bordereau de prix unitaires qui sera pris en compte pour le jugement des offres. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées

dans le devis quantitatif estimatif seront rectifiées, **sur la base des prix unitaires figurant au bordereau de prix unitaires.**

Les offres pourront donner lieu à négociation.

L'entité adjudicatrice se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociation.

Article 11 : Voie et délai de recours
--

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Dijon - 22 rue d'assas - BP 61616 - 21016 - Dijon Cedex

Tel : +33 380739100 / courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr

Adresse internet : <http://dijon.tribunal-administratif.fr/>

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

Référé pré-contractuel conformément aux articles L551-1 et suivant du Code de Justice Administrative et R551-1 et suivants du Code de Justice Administrative depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat. Référé contractuel conformément aux articles L551-13 et suivants du Code de Justice Administrative et R551-7 et suivants du Code de Justice Administrative. La juridiction peut être saisie au plus tard le 31ème jour suivant la publicité de l'avis attribution.

Recours dit "Tarn et Garonne" conformément à l'arrêt rendu par le Conseil d'Etat le 04/04/2014 (n°358994) dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité informant à la fois de la conclusion du contrat et des modalités de sa consultation.