

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Maître d'ouvrage :

Département de Saône-et-Loire  
Hôtel du Département  
Rue de Lingendes  
CS70126  
71026 Mâcon Cedex 9

Objet de la consultation :

---

**RENOVATION D'UNE CARRIÈRE ÉQUESTRE ET D'UN Paddock DE DETENTE AVEC  
UN SOL SABLÉ FIBRÉ ET INSTALLATION D'UN DISPOSITIF DE SUBIRRIGATION**

---

Etabli en application du Code de la Commande publique

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Procédure adaptée en application des articles  
L.2123-1 et R.2123-1 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 : 18 juillet 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
3-3-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
Sans objet. ....	4
3-6-Délai de validité des propositions .....	4
3-7-Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (options) .....	4
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 .....	5
5-1-Documents à produire .....	5
5-2-Compléments à apporter au cahier des charges .....	8
5-3-Langue de rédaction des propositions .....	8
5-4-Unité monétaire .....	8
5-5-Conditions de remise électronique des plis .....	8
5-6-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 d'Intérêt Public (GIP) Équivalence Haras national de Cluny

## Article 2 - Objet de la consultation

### 2-1-Objet du marché

La consultation porte sur les prestations suivantes :

**RENOVATION D'UNE CARRIÈRE ÉQUESTRE ET D'UN Paddock DE DETENTE AVEC UN SOL SABLÉ FIBRÉ ET INSTALLATION D'UN DISPOSITIF DE SUBIRRIGATION.**

Lieu d'exécution : Cluny.

Les prestations relèvent de la catégorie 3 avec risques particuliers au sens du Code du travail (Loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993).

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

45112722-2	Travaux d'aménagement de terrains d'équitation
------------	--

**A titre indicatif, les prestations seront exécutées à partir du mois d'octobre 2025.**

### 2-2-Procédure de passation

La consultation est passée par procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 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 de tranches.

#### 3-1-3-Phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

### 3-2-Durée du marché - Délai

Les prestations seront exécutées dans le délai de **8 semaines** à compter de la date fixée dans l'ordre de service de démarrage (hors période de préparation).

### 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**

Sans objet.

### **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 candidats sont autorisés à présenter une proposition comportant une solution variante limitée.  
La présentation d'une offre variante n'est pas obligatoirement soumise à la présentation d'une offre de base.  
Une offre variante présentée seule ne sera pas irrégulière.

L'offre variante pourra déroger aux dispositions du cahier des clauses techniques particulières pour les seuls points suivants :

- **Composition et épaisseur de la couche drainante et de la couche de travail,**
- **Nature du rétenteur d'eau.**

**Les candidats ne peuvent produire qu'une seule solution variante.**

**Les exigences minimales à prendre en compte sont :**

- **Respect de la qualité de la subirrigation et de l'homogénéité de l'eau dans la couche drainante,**
- **Respect de la qualité de la couche de travail, de l'homogénéité de son irrigation et son drainage,**
- **Respect de l'épaisseur minimale et moyenne de 30 cm au total pour la couche drainante et la couche de travail.**

Les candidats présenteront sous la même forme que l'offre de base (article 5-1 du présent document), un dossier général "Variante". Outre les répercussions de la variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront :

- les adaptations à apporter éventuellement aux autres pièces du marché,
- les modifications des pièces techniques qui seront nécessaires pour les adapter à la variante proposée,
- la provenance des fournitures, des produits et les fiches techniques correspondantes,

La variante devra être justifiée par le biais d'une note méthodologique ainsi qu'une note de calculs.

**Toute offre variante non justifiée par les éléments demandés et ne respectant pas l'une des conditions ci-dessus ne pourra être acceptée et sera jugée irrégulière.**

#### **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,
- le CCAP,
- le CCTP,
- le modèle de DPGF,
- le plan de situation,
- le relevé topographique,
- le plan de masse éclairage carrière
- le plan d'assainissement du réseau d'évacuation des eaux pluviales,
- le plan de récolement,
- le plan carrière avec mise à jour de la délimitation nord-est,
- le cas échéant, les fichiers de questions / réponses mis en ligne sur Territoires numériques Bourgogne Franche-Comté.
- 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 visite des lieux d'exécution du marché n'est pas obligatoire mais fortement recommandée.**

Pour prendre rendez-vous, les candidats devront s'adresser à :

Groupement d'Intérêt Public (GIP) Équivalence Haras national de Cluny  
[e.boucher@ehnc.fr](mailto:e.boucher@ehnc.fr)

Prise de rdv possible du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h.

Toutes les questions posées durant la visite devront être listées et déposées sur la plateforme ARNIA.

## 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 similaires (carrières avec niveau CSI 4 ou 5\* de compétition) en cours d'exécution ou exécutés au cours des 3 dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le maître d'ouvrage, le niveau de compétition, 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 FNTF suivante :

N° FNTF	Désignation
23	Ouvrages en terre et terrassement

**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'acte d'engagement (AE) dûment complété mais **non signé** \* au format Word ou équivalent ;
- Une grille de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complétée qui doit comprendre a minima les postes listés dans le modèle fourni et, en tout état de cause, l'ensemble des postes de dépenses contenus dans la proposition du candidat ;
- un mémoire technique des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux et la mise en œuvre optimale de sa solution technique. Le mémoire comporte 20 pages environ (sans compter les fiches techniques et les fiches produits, considérées comme des annexes).

Il est demandé de respecter l'ordre ci-dessous dans la présentation du mémoire :

**\* ! 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.*

#### **A) Les moyens matériels et le personnel affectés (composition de l'équipe affectée à l'opération, son expérience et ses compétences)**

#### **B) La garantie et le système d'arrosage par subirrigation :**

- 1) La durée de garantie du revêtement que l'entreprise s'engage à mettre en œuvre
- 2) Les conditions d'application de la garantie,
- 3) Le carnet avec les modalités d'entretien préconisées,
- 4) Les notes de calcul en lien avec le système d'arrosage,
- 5) Tous les éléments techniques permettant de dimensionner le système d'arrosage par subirrigation dans sa globalité,
- 6) Toutes les fiches techniques et les fiches produits que l'entreprise juge nécessaires pour apprécier les éléments ci-dessous seront jointes :
  - Le dimensionnement du prélèvement dans le forage,

- Le système de commande.

**C) Une méthodologie détaillée adaptée au projet, avec :**

- 1) La méthodologie globale et la mise en œuvre spécifique par postes en précisant les matériaux utilisés. Les annexes suivantes doivent être produites :
  - La fiche produit du sable équestre,
  - La fiche produit des fibres et/ou du rétenteur,
  - La fiche produit de la couche drainante et le matériau de fermeture/bouchonnage,
  - La fiche produit de la couche de propreté anti-poinçonnements,
  - La fiche produit de la lice,
  - La fiche produit des bordures bois,
  - La fiche produit de la bâche assurant l'étanchéité du dispositif de subirrigation
  - La fiche technique détaillant le seuil d'accès à la carrière
  - La fiche technique permettant d'appréhender le fonctionnement global du système (plans, coupes ou schémas),
- 2) Les points d'arrêts permettant de garantir le respect des règles de l'art et la conformité des ouvrages,
- 3) Les mesures de sécurité permettant de garantir la sécurité sur et autour du chantier.
- 4) La chronologie pour l'ensemble des postes identifiés à la DPGF et les délais d'approvisionnement, seront présentés sous forme de calendrier d'exécution.

**Echantillon :**

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront un échantillon des matériaux mis en œuvre : couche drainante, couche de travail et fibres utilisées (conditionnement d'un kilo pour les sables).

En conformité avec l'article R2132-12 6° du Code de la Commande Publique, les échantillons seront livrés, en mains propres contre récépissé ou par pli recommandé avec avis de réception postal, avant la date et heure limite fixées pour la remise des offres à l'adresse suivante :

Groupeement d'Intérêt Public (GIP) Équivalence Haras national de Cluny  
2, rue Porte des Prés  
71250 CLUNY

Horaires d'ouverture pour la remise en mains propres : du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 14h à 17h.

Tous les échantillons devront être fournis et identifiés, si ce n'était pas le cas, l'offre sera déclarée irrégulière.

La mention « ECHANTILLON – Evolution d'un terrain de compétition équestre en herbe en carrière équestre avec un sol sablé fibré et un dispositif de subirrigation » devra être lisiblement indiquée sur le colis. Le colis portera une étiquette mentionnant le nom et l'adresse du candidat. Un bordereau à l'en-tête du fournisseur reprenant les références et la désignation des articles sera joint dans le colis, permettant l'identification des échantillons.

Les échantillons sont gratuits. Ils ne peuvent être facturés par le candidat.

Le candidat retenu devra livrer des fournitures conformes aux échantillons fournis, qui seront conservés par le maître d'ouvrage comme échantillons témoins.

Les échantillons seront rendus aux candidats non retenus. Les entreprises concurrentes non retenues pourront, dans un délai de trente jours à compter de la date à laquelle elles auront été informées du rejet de leur proposition

- soit venir retirer les échantillons dans les locaux du maître d'ouvrage,
- soit demander leur renvoi à leurs frais.

Les échantillons non demandés dans ce délai seront acquis au maître d'ouvrage sans que l'entreprise puisse prétendre à une indemnité.

Chaque candidat est tenu de vérifier la validité technique de son offre et la conformité du projet, à la législation, et aux règles de l'art. En cas d'erreur, d'omission, ou de non-conformité aux normes en vigueur dans les documents écrits et graphiques fournis au dossier de consultation, le candidat devra en faire état au Maître d'ouvrage, avant la remise de l'offre. En aucun cas il ne pourra en prendre prétexte pour modifier ultérieurement, s'il était attributaire, la teneur et le montant de son offre.

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.**

Il devra également fournir son attestation d'assurance de responsabilité civile avant la notification du marché.

## 5-2-Compléments à apporter au cahier des charges

Dans l'hypothèse où une offre variante serait retenue, les modifications nécessaires seraient apportées aux pièces techniques pour les adapter à la variante dans le cadre d'une mise au point du marché.

## 5-3-Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

## 5-4-Unité monétaire

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

## 5-5-Conditions de remise électronique 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 : « *Rénovation d'une carrière équestre et d'un paddock de détente avec un sol sablé fibré et installation d'un dispositif de subirrigation* ».

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

## **5-6-Négociation**

La présente consultation pourra donner lieu à une négociation avec les entreprises candidates. Toutefois, l'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

## **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 global et forfaitaire (60 x montant moins-disant / montant de l'offre jugée),
2. Valeur technique de l'offre avec une pondération de **40%**, jugée au vu du mémoire justificatif et se décomposant comme ci-dessous :

- A) Les moyens matériels et le personnel affectés (composition de l'équipe affectée à l'opération, son expérience et ses compétences) **sur 15%**
- B) La qualité de la garantie et du système d'arrosage par subirrigation notés **sur 15%**
- C) La qualité de la méthodologie **sur 10%**
  - La qualité de la méthodologie globale et la mise en œuvre spécifique par postes et précisant les matériaux utilisés, **2,5%**
  - La pertinence des points d'arrêts permettant de garantir le respect des règles de l'art et la conformité des ouvrages, **2,5%**
  - La qualité des mesures de sécurité envisagées permettant de garantir la sécurité sur et autour du chantier, **2,5%**
  - La pertinence de la chronologie proposée pour l'ensemble des postes identifiés à la DPGF et les délais d'approvisionnement, **2,5%**

**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 :

Le prix global et forfaitaire est détaillé au moyen d'une décomposition qui en indique les éléments constitutifs. La décomposition du prix global forfaitaire permet d'apprécier les offres, les quantités qui y figurent de sont pas contractuelles.

En cas de discordance sur les éléments financiers de l'offre, les indications portées à l'acte d'engagement en lettres prévalent.

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 plate-forme 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.

## **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](mailto:greffe.ta-dijon@juradm.fr)  
Site internet : [dijon.tribunal-administratif.fr](http://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

