

MARCHE DE TRAVAUX

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 :

Réseau d'initiative publique – RIP71
Travaux relatifs à la vie du réseau fibre optique

RC établi 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 : 29/08/2025 à 12h00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Article 1 - Acheteur	3
Article 2 - Objet de la consultation.....	3
2-1-Objet du contrat	3
2-2-Procédure de passation.....	3
2-3- Technique d'achat	3
Article 3 - Dispositions générales	3
3-1-Décomposition du contrat.....	3
3-2-Durée du contrat - Délai d'exécution	3
3-3-Modalités de financement et de paiement.....	4
3-4-Forme juridique de l'attributaire	4
3-5-Délai de validité des propositions	4
3-6-Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (options)	4
Article 4 - Dossier de consultation	4
4-1-Contenu du dossier de consultation	4
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	7
5-3-Langue de rédaction des propositions	7
5-4-Unité monétaire	7
5-5-Conditions de remise électronique des plis.....	7
5-6-Négociation.....	8
Article 6 - Jugement des propositions	8
Article 7 - Renseignements complémentaires	9
Article 8 – Procédures de recours	10

Article 1 - Acheteur

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

Maître d'œuvre : Département de Saône-et-Loire - Mission Très Haut Débit.

Article 2 - Objet de la consultation

2-1-Objet du contrat

La consultation porte sur les prestations suivantes :

- > Réalisation de travaux relatifs aux opérations d'extension, de densification, de dévoiement et d'enfouissement sur les infrastructures FttH déployées par le département.
- > Études d'exécution et réalisation des travaux de Génie Civil, Câblage et Connectique Optique.

La consistance et le détail des prestations attendues sont décrits au présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du présent marché.

Références à la nomenclature européenne CPV n°45200000-9 Travaux de construction complète ou partielle et travaux de génie civil – CPV n°45231600-1 : travaux de construction de lignes de communications.

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- Technique d'achat

L'acquisition des prestations sera effectuée par un accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec un montant maximum annuel de 1 000 000 euros HT, en application des articles R.2162-2 et R.2162-4-2° du Code de la Commande publique.

Article 3 - Dispositions générales

3-1-Décomposition du contrat

3-1-1-Lots

Le marché ne fait pas l'objet d'un allotissement.

La prestation constitue un ensemble homogène et intégré qui ne permet pas un allotissement dans cette consultation.

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 contrat - Délai d'exécution

Le marché passé par accord-cadre à bons de commande est conclu pour une période initiale d'un an à compter de sa date de notification. Il est reconductible tacitement 3 fois, pour une période de 1 an, soit une durée maximale de 4 ans.

Le titulaire du contrat ne pourra pas refuser la reconduction selon les dispositions de l'article R.2112-4 du Code de la Commande publique.

Le délai d'exécution des prestations sera fixé dans chaque bon de commande conformément aux éléments fixés à l'article 4.1 du CCAP. L'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité du contrat. Ils seront exécutés conformément aux articles R.2162-5 et 6 et R.2162-13 et 14 du Code de la Commande publique.

3-3-Reconduction anticipée

Dans le cas où le montant maximum annuel serait atteint avant la fin de l'année d'exécution, le marché pourra être reconduit expressément par anticipation sous réserve de l'accord du titulaire.

Il en résulterait que la nouvelle période contractuelle débiterait à compter de la date de réception par le titulaire de la lettre de reconduction, pour une durée d'un an de date à date.

Dans ce cas d'espèce, la durée globale de l'accord-cadre s'en trouverait proportionnellement réduite, sans que le prestataire puisse élever une quelconque réclamation ni prétendre à aucune indemnité.

Dans le cas où le titulaire n'a pas la possibilité de reconduire le marché avant la fin de l'année d'exécution, il devra faire connaître sa situation dans un délai de 10 jours calendaires après notification du courrier de reconduction anticipée. En cas de refus par le titulaire, le marché sera résilié pour motif d'intérêt général.

3-4-Modalités de financement et de paiement

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

3-5-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 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.

3-6-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

3-7-1-Variantes obligatoires

Les variantes obligatoires ne sont pas autorisées.

3-7-2-Variantes facultatives

Les variantes facultatives ne sont pas autorisées.

3-7-3-Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Il n'est pas prévu de PSE.

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 (RC) et ses annexes,
- les formulaires DC1 et DC2,
- l'acte d'engagement (AE),
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- le Détail Estimatif Indicatif annuel (DEIA) valant Bordereau des Prix Unitaires (BPU),
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), et ses annexes,

- le cadre de mémoire technique,
- 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

Sans objet.

Article 5 - Présentation des propositions

5-1-Documents à produire

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

JUSTIFICATIFS DE CANDIDATURE

Document	Descriptif
Situation juridique	
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 joint au présent dossier et disponible sur le site du Ministère de l'Economie). <i>Les entreprises créées après le 31 décembre de l'année précédente devront produire un récépissé de dépôt auprès du centre de formalités des entreprises.</i>
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 joint au présent dossier et disponible sur le site du Ministère de l'Economie).
Redressement judiciaire	Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
Pouvoir	Le pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat en cas de délégation.
Capacité économique et financière	

Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Moyens humains et matériels du candidat.	Liste des moyens matériels et humains du candidat
Références	Liste des principaux travaux effectués (5 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
Autorisation d'intervention à proximité des réseaux (AIPR)	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.

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle 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.

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

CONTENU DE L'OFFRE

Document	Descriptif
Acte d'engagement	L'acte d'engagement (AE), dûment complétés, mais non signé * , au format word ou équivalent.
Le Détail Estimatif Indicatif Annuel (DEIA) valant Bordereau des Prix Unitaires (BPU)	Le Détail Estimatif Indicatif Annuel (DEIA) valant Bordereau des Prix Unitaires (BPU) dûment complété pièce non contractuelle en ce qui concerne les quantités, qui ne sont utiles qu'au jugement des offres ;
Mémoire technique	Mémoire technique justifiant des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des études et des travaux.

--	--

*** ⚠ 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.

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 contrat 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 contrat.

5-2-Compléments à apporter au cahier des charges

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

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 contrat 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, papier, ou par voie électronique dans les conditions prévues à l'arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 du code de la commande publique « fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde ». 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 : « Réseau d'initiative publique – RIP71 Travaux relatifs à la vie du réseau fibre optique » ».

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

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 et comme indiqué à l'article 5-1 du présent règlement de la consultation.

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 :

Critère et pondération	Descriptif
1. Prix (65 points)	Prix des prestations jugé au vu du DEIA valant BPU complété par les candidats (65 x montant moins-disant / montant de l'offre jugée)
2. Valeur technique de l'offre (35 points)	Valeur technique de l'offre, jugée au vu du cadre mémoire technique et se décomposant comme ci-dessous : - Qualité et pertinence de l'organisation de l'entreprise pour la réalisation des prestations (20 points) ; - Qualité et pertinence de la méthodologie de réalisation des études et des dossiers de recellement : <ul style="list-style-type: none">○ Pertinence de la méthodologie de production et organisation interne (10 points)○ Qualité du jeu de données Grace THD V3 (datant de 6 mois maximum), relatif à une opération FttH (5 points)

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

NOTA : pour le critère prix, la note sera arrondie à la 2^{ème} décimale, selon la méthode suivante :

Pour chacun de ces calculs, les arrondis seront traités de la manière suivante :

- **Si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la seconde décimale est inchangée (arrondi par défaut)**
- **Si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la seconde décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).**

En cas de discordance constatée dans une offre :

En cas de discordance constatée dans une offre, les prix unitaires hors taxes portés sur le détail estimatif indicatif annuel valant bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant de l'offre sera rectifié en conséquence.

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

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
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

