

VILLE DE SEURRE

Département de Côte-d'Or

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

OBJET DE LA CONSULTATION

Valorisation paysagère des abords des Ursulines

Lot unique



Maître d'Ouvrage :
Ville de Seurre
4 Place de l'Hôtel de Ville
21250 SEURRE

Maître d'œuvre Mandataire:
Agence AM Paysagistes
2 rue Jehan de Marville
21000 DIJON

Juillet 2026



SOMMAIRE

1 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION :

2 - MODALITE DE REGLEMENT :

3 - MESURES PARTICULIERES CONCERNANT LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR RELATIVES A LA SANTE ET LA SECURITE AU TRAVAIL :

4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION :

5 - MODALITES DE PRESENTATION ET CONTENU DES OFFRES :

6 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS :

7 - ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

8 - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES ADMINISTRATIVES ET/OU TECHNIQUES :

9 - DATE DE REMISE DES PLIS :

10 - PROCEDURES DE RECOURS :

RC.1 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1-1 Nature de la procédure

Procédure adaptée en application des dispositions de l'article R. 2123-1, 1° du Code de la Commande Publique (MAPA).

1-2 Structure de la consultation

La présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement au sens de l'article L. 2113-10 du Code de la Commande Publique.

Le marché est à lot unique.

1-3 Fractionnement du marché

Le marché qui sera conclu à l'issue de cette procédure fait l'objet d'un fractionnement en tranches.

La Tranche Ferme concerne les aménagements du parvis des Ursulines dans les limites parcellaires concernées.

La Tranche Optionnelle 1 concerne les aménagements d'une partie de la Rue des Ecoles jouxtant le parvis des Ursulines

La Tranche Optionnelle 2 concerne les aménagements d'une partie de la Rue Sainte-Claire jouxtant le parvis des Ursulines

Ces tranches de travaux doivent faire l'objet d'une réponse (pour chacune) de la part du candidat.

1-4 Forme juridique de l'attributaire et certifications

Les entreprises peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un groupement.

En application de l'article R. 2151-7 du Code de la Commande Publique, il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membre d'un ou plusieurs groupements.

En application de l'article R. 2142-20 du Code de la Commande Publique, si le marché est attribué à un groupement conjoint, celui-ci sera tenu d'assurer sa transformation en groupement solidaire après attribution du marché.

Le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre attendent un très haut niveau de qualité concernant les finitions du projet d'aménagement, ainsi que des interventions rapides dans le délai limite imparti indiqué dans l'acte d'engagement.

Il est demandé à l'entreprise de fournir, à l'appui et dans le cadre de leur mémoire technique de réponse, les qualifications définies ci-dessous en cours de validité au moment de la consultation.

En l'absence de qualification, les entreprises sont en mesure de fournir et de soumettre les attestations de chantier signées des MOE/MOA, références de chantier et d'opérations de mêmes natures et de montant de travaux similaires à ceux décrits dans les qualifications, à savoir :

- Qualipaysage > Aménagements Paysagers - Spécialisés ou équivalent

- Qualipaysage > Entretien d'Aménagements Paysagers - Spécialisé ou équivalent

Ces qualifications doivent obligatoirement être détenues par le candidat (s'il se présente seul) ou par le mandataire en cas de candidature en groupement.

1-5- Clause obligatoire

Sans objet

1-6 Nature des offres

Le dossier de consultation comporte une solution de base (Tranche Ferme) ainsi que des Tranches Optionnelles et des options rattachées à la Tranche Ferme. Les candidats devront répondre à l'ensemble de ces éléments.

1-6-1- Options :

Le présent marché comporte des OPTIONS obligatoires rattachées à la Tranche Ferme.

Option 1 : Remplacement des emmarchements en béton grenailé par de la pierre calcaire

Option 2 : Voirie provisoire pour gestion altimétrique des raccordements d'aménagements

Option 3 : Cuve enterrée de récupération eau pluviale

Ces options doivent faire l'objet d'une réponse (pour chacune) de la part du candidat.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'activer, après notification du marché, une ou plusieurs options prévues au présent dossier de consultation.

Ces options sont intégrées dans le bordereau des prix unitaires et décrites au CCTP.

Le candidat doit obligatoirement les chiffrer dans son offre.

L'activation d'une option pourra intervenir par ordre de service ou avenant, dans les conditions prévues à l'article R2194-1 du Code de la commande publique.

L'absence d'activation d'une ou plusieurs option(s) ne pourra donner lieu à aucune indemnité ou réclamation.

1-6-2-Variante(s) :

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

Aucune variante n'est prévue par le pouvoir adjudicateur.

1-7 Délai de modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Le pouvoir adjudicateur informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité.

Les candidats devront alors répondre, sur la base du dossier modifié.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition du présent article est applicable en fonction de cette nouvelle date.

1-8 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

1-9 Durée du marché

Les délais d'exécution des prestations sont fixés à l'acte d'engagement et ne peuvent être changés.

RC.2 – MODALITE DE REGLEMENT

Les paiements se feront au moyen d'un virement par mandat administratif.

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours selon les dispositions de l'article L. 2192-10 du Code de la Commande Publique.

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit pour le titulaire du marché ou les sous-traitants au bénéfice d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement.

RC.3 – MESURES PARTICULIERES CONCERNANT LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR RELATIVES A LA SANTE ET LA SECURITE AU TRAVAIL

L'entreprise est soumise aux dispositions du code du travail.

Plus particulièrement, les articles L.4121-1 et suivants de ce même code, relatifs aux obligations de l'employeur s'agissant de la santé et de la sécurité au travail, devront être respectés.

RC.4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les pièces suivantes :

Documents administratifs

- Acte d'engagement
- CCAP
- Règlement de la consultation
- Certificat vierge de visite de site

Documents techniques

- Plans du projet
- Coupes du projet
- Carnet de détails/Notice de présentation
- BPU
- DQE
- CCTP
- Sous-détails de prix
- Planning prévisionnel de travaux

Annexes

- L'analyse de perméabilité
- Plan topographique
- DICT

Le dossier de consultation est disponible gratuitement sous forme dématérialisée sur le site :

<https://marches.ternum-bfc.fr/entreprise> sous la référence **Marché N°: URSULINES_VALORISATION_PAYSAGERE**

RC.5 – MODALITES DE PRESENTATION ET CONTENU DES OFFRES

5-1 Modalités de déroulement de la procédure

La présente procédure se déroulera en une phase unique (suivi ou non d'une phase de négociation, au libre choix de la MOA) qui consistera en l'analyse des candidatures ainsi qu'en l'analyse et la sélection des offres.

Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue française et que le ou les signataires doivent être habilités à engager juridiquement l'entreprise.

5-2 Renseignements relatifs à la candidature

Pièces administratives demandées aux candidats :

- Lettre de candidature : imprimé DC1 disponible sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires> ou document équivalent,
- Déclaration du candidat : imprimé DC2 disponible sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires> ou document équivalent,
- Copie du ou des jugements prononcés : si le candidat est en redressement judiciaire.

Si le candidat n'utilise pas les formulaires DC1 et DC2, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et les formulaires.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un **document unique de marché européen (DUME)**, en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement de commande, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

➤ Transmission de la candidature avec le document unique de marché européen (DUME) :

Conformément à l'article R. 2143-4 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission Européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R. 2142-3, R. 2142-4 et R. 2143-3 du Code de la Commande Publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays puis cliquez sur suivant
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties
- Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R. 2143-4 du Code de la Commande Publique. Dès lors, à la question « Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation » répondez « non »
- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante
- Après avoir complété entièrement le formulaire, cliquez sur « Aperçu » pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du document unique de marché européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.

Pour répondre aux obligations prévues par le code du travail, le candidat :

- Pourra être amené à fournir, sur demande de la MOA, les documents suivants :
 - l'état annuel des certificats reçus (imprimé NOT12 disponible sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires> ou document équivalent) ou les certificats fiscaux et

sociaux et autres attestations visées à l'article L. 2141-2 du Code de la Commande Publique, prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales,

- l'avis d'imposition afférent à la contribution économique territoriale pour l'exercice précédent.
- Atteste sur l'honneur, par la signature du présent contrat :
 - qu'elle n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir aux marchés publics,
 - qu'elle n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 8222-1, L 8222-2, L 8221-2, L 8221-5, L 8251-1, L 8231-1 et L 8241-1 du code du travail.
- Atteste également sur l'honneur, par la signature du présent contrat, que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 3243-1 à L 3243-4 et L 1221-13 du code du travail.

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans le délai de 7 jours à compter de la notification par le représentant du pouvoir adjudicateur :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (arrêté du 31 janvier 2003 modifié, NOR : ECOM0200993Z pris pour l'application de l'article R.2143-3 du Code de la Commande Publique et de l'article 8 du décret n°97-638 du 31 mai 1997 pris pour l'application de la loi n° 97-210 du 11 mars 1997 relative au renforcement de la lutte contre le travail illégal),
- Pour le candidat établi dans un Etat autre que la France, afin de satisfaire aux obligations précitées, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.
- Ainsi que les pièces mentionnées aux articles D 8222-5 pour le candidat établi en France ou, D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail pour le candidat établi à l'étranger.

5-3 Capacités des sous-traitants

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants. Dans ce cas, il doit justifier dès sa candidature des capacités de ce ou ces sous-traitants et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché. A cette fin, le candidat produira un engagement écrit émanant d'un représentant dûment habilité du sous-traitant ou une copie du contrat de sous-traitance joint aux renseignements relatifs à la candidature.

5-4 Contenu de l'offre

Conformément au CCAP, pour chaque Lot, les pièces à remettre dans le cadre de l'offre du candidat sont les suivantes :

- L'Acte d'Engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières (dûment complété, signé et daté) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes (dûment signé et daté) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes (dûment signé et daté) ;
- Les DQE, BPU et Sous-détails de prix demandés (dûment vérifiés, complétés, signés et datés) ;
- Le calendrier détaillé d'exécution des travaux établi par le candidat (planning prévisionnel du candidat) et comportant les dates de début et de fin des travaux (dûment signé et daté) ;
- Le mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux ou des prestations. Les éléments à inclure dans ce mémoire sont stipulés à l'article RC.7.2 « Jugement des offres » ;

Pour chacun des sous-traitants présentés et déclarés à l'offre, le candidat devra joindre :

- Une déclaration du sous-traitant, imprimé DC4 disponible sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires> ou document équivalent.
- Afin de justifier des capacités techniques et financières de chaque sous-traitant, le candidat devra joindre par ailleurs les mêmes documents que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur.

6-1 Modalités de transmission électronique des plis

Les candidatures et les offres doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise dans les conditions prévues aux articles 1316 à 1316-4 du code civil. Les candidatures et les offres doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées à l'article RC.11 du présent règlement. Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenues.

Adresse électronique de dépôt :

Conformément aux articles R. 2132-7 et R. 2132-8 du Code de la Commande Publique, les candidats devront obligatoirement transmettre leurs propositions de manière électronique.

Les offres des candidats sont à déposer sur la plateforme :

<https://marches.ternum-bfc.fr/entreprise> sous la **référence Marché N°: URSULINES_VALORISATION_PAYSAGERE**. Il est précisé que l'envoi en deux temps (signature électronique puis le fichier réponse) n'est pas autorisé et que toute offre reçue à une autre adresse ne sera pas prise en compte.

Formats de fichiers informatiques :

Dans le cas d'une réponse électronique, le candidat doit veiller à **l'interopérabilité des formats informatiques** qu'il choisit. Il est recommandé d'utiliser des formats largement répandus ou explicitement référencés dans le Référentiel Général d'Interopérabilité publié par l'Etat sur <http://references.modernisation.gouv.fr>, suite à l'arrêté du 9 novembre 2009 portant approbation du référentiel général d'interopérabilité.

Signature électronique :

Le candidat appliquera l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics et utilisera un certificat électronique respectant au moins l'une des conditions suivantes à la date de remise de l'offre :

- Etre référéncé par le Ministère du redressement productif,
- Etre référéncé par la Commission européenne,
- Se conformer à des normes équivalentes à celles du Référentiel Général de Sécurité publié par l'Etat sur <http://references.modernisation.gouv.fr>.

Dans les deux premiers cas et si le candidat utilise la fonctionnalité de signature proposée par la plate-forme Territoires numériques, une vérification automatisée de la validité de la signature sera réalisée. **Dans tous les autres cas**, le candidat doit fournir en annexe de son offre :

- Un outil de vérification de la validité (ou un lien vers cet outil en accès libre),
- Une notice d'utilisation de cet outil de vérification,
- Les documents de référence de l'autorité de certification émettrice du certificat permettant d'évaluer son respect de normes équivalentes au Référentiel Général de Sécurité.

Préparation à la réponse électronique :

L'attention du candidat est attirée sur le **délai nécessaire** à la délivrance d'un certificat de signature électronique par une autorité de certification, qui va **de quelques jours à quelques semaines** et nécessite la disponibilité de la personne demandeuse du certificat pour la remise en mains propres.

Il est de la responsabilité du candidat de contrôler suffisamment en avance la **conformité de son poste informatique** avec les pré-requis de la salle des marchés publics. Les éventuels frais de mise en conformité, d'accès au réseau internet et de recours à la signature électronique sont à la charge du candidat.

Virus :

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Il est donc conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un logiciel anti-virus avant envoi.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis par la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

Accusé de réception :

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique, envoyé par courriel à l'adresse renseignée par le candidat.

6-2 Modalités de transmission papier

Conformément à la réglementation et législation en vigueur, l'envoi de plis et de réponses sous format papier est exclu pour tout marché engagé depuis le 01/10/2018.

La remise des offres des candidats ne peut donc être faite que par formats numériques et transmission informatique.

RC.7 – ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7-1 Jugement des candidatures

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L. 2142-1 et L. 2152-2 à L. 2152-4, ou qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article « Renseignements relatifs à la candidature » du présent règlement ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises.

7-2 Jugement des offres

Sur la base de critères ci-dessous énoncés, l'offre choisie sera celle économiquement la plus avantageuse.

Rang	Critère de jugement des offres	Pondération
1	Valeur technique de l'offre	55%
2	Prix	45%

Une note sera attribuée à chaque candidat pour chaque critère comme suit.

Le total de ces notes donnera la note globale de l'offre du candidat.

Critères techniques de jugement des offres

Valeur technique de l'offre analysée en fonction du mémoire de l'entreprise (55% de la notation finale) :

La MOA et la MOE attirent l'attention des candidats que le mémoire technique et les informations apportées par les candidats devront être contextualisées et propres au chantier des Ursulines de Seurre. Tout mémoire « généraliste », notamment pour les éléments demandant explicitement de la contextualisation, sera sanctionné par un note dépréciée par rapport à d'autres candidats ayant répondu aux demandes.

1 Moyens humains et matériels affectés spécifiquement au chantier ainsi que les compétences et les qualifications de l'entreprise (sur 20 points) :

- > Composition détaillée des équipes spécifiquement dédiées au chantier, compétences des personnels déployés, nomination spécifique des intervenants et leurs rôles précis pendant toute la durée du chantier. **(5 pts)**
- > Organisation détaillée des équipes de travaux affectée au présent chantier (organigramme fonctionnel de travaux détaillé), cadences de productions pressenties, moyens mis en œuvre pour garantir le respect du délai. **(10 pts)**
- > Moyens matériels (engins, outils de production, logiciels, bureau d'étude, moyens administratifs, etc.) spécifiquement affectés au chantier. **(5 pts)**

2 Phasage et planning du chantier (sur 25 points) :

- > Proposition d'organisation de chantier propre à l'entreprise avec descriptions complète et détaillée de l'organisation (découpage par portions de travaux, définition des portions et du phasage de chantier proposé) pour l'ensemble des prestations de travaux à réaliser dans le cadre du marché et de l'opération, y compris plans de phasage en corrélation avec les descriptions apportées comportant indications de signalisations de chantier, circulations des engins de chantier et organisation des approvisionnements/stockages sur site). **(10 pts)**
- > Planning prévisionnel de chantier propre au candidat au regard de son analyse du site et des travaux à effectuer, pistes d'optimisations du planning proposées pour tenir ou écourter le délai de travaux et garantir le respect de la date de fin de chantier. Le planning prévisionnel du candidat devra être établi avec un découpage au mois/semaine/jour. **(10 pts)**
- > Présentation de l'analyse de l'organisation de chantier par le candidat, réflexions apportées par le candidat en vue de réduire la durée de chantier **(5 pts)**

3 - Nature, provenance et qualité des matériaux proposés (sur 10 points)

- > Listing récapitulatif des produits et matériaux proposés pour la réalisation des travaux ainsi que des fournisseurs pressentis (avec indication des fournisseurs, produits)

Transmission des fiches techniques des produits proposés par le candidat pour répondre aux demandes techniques des caractéristiques, finitions et qualités demandées par la MOE.
Documents et explications concernant les pépinières et la qualité des végétaux proposés par le candidat pour les aménagements (organisation de la sélection des végétaux, descriptions et fiches d'identification des végétaux proposés ainsi que des pépinières d'approvisionnements). **(10 pts)**

4 - Procédés d'exécutions jugés par rapport aux garanties de qualité de réalisation (30 points)

> Description détaillée (contextualisée et spécifique au chantier des Ursulines à Seurre exigée !), de chaque mode opératoire nécessaire à la bonne réalisation des travaux et des prestations du marché concerné (processus de fourniture et de livraison, de fabrication, de réalisation et de pose des matériaux et produits pour les travaux de toutes natures) avec indication des équipes, moyens humains et matériels affectés. **(10 pts)**

> Description détaillée (contextualisée et spécifique au chantier des Ursulines à Seurre exigée !), du suivi du chantier par l'entreprise, de sa réactivité, et du contrôle qualité mis en œuvre pour la réalisation des prestations du présent marché (intervenants, étapes, types de contrôles, points d'arrêts et leurs levées...), organisation de l'assurance qualité et des procédures d'autocontrôles détaillées et dédiées au chantier et aux interventions à mener. **(10 pts)**

> Description détaillée (contextualisée et spécifique au chantier des Ursulines à Seurre exigée !), des éléments de contrôle qualité spécifiques au PAQP (Plan d'Assurance Qualité des Plantations) détaillant les dispositions et spécificités d'interventions prises et prévues par l'entreprise pour le traitement des points d'attention particuliers tels que : les dispositions spécifiques liées sur aux espèces exotiques envahissantes (EEE) éventuellement présentes et/ou identifiées en cours de chantier, les dispositions spécifiques liées aux EEE éventuellement introduites sur le chantier du fait des travaux de l'entreprise, les mesures prophylactiques mises en œuvre, toutes les sujétions et dispositions prises par l'entreprise pour garantir la ressource en eau et l'arrosage des végétaux tout au long de la période d'entretien et selon les dispositions indiquées au CCTP et les contraintes d'arrêts préfectoraux éventuels. **(10 pts)**

5 - Actions pour la préservation du site et du fonctionnement du Cœur de Commune (15 points)

> Actions spécifiques au chantier et détaillées (contextualisée et spécifique au chantier des Ursulines à Seurre exigée !), mises en œuvre par le candidat pour la préservation et la sécurisation de « la vie de la Commune » tout au long du chantier : accès aux commerces, accès des riverains, déambulation des piétons, stationnement des véhicules, collecte des OM et bus scolaires, accès des secours de toutes natures **(8 pts)**

> Actions spécifiques au chantier et détaillées (contextualisée et spécifique au chantier des Ursulines à Seurre exigée !), mises en œuvre par le candidat pour la limitation des déchets de chantier, leur traçabilité, leur suivi et quantification, leur gestion et leurs traitements tout au long du chantier, ainsi que les mesures mises en œuvre par le candidat pour limiter et réduire les nuisances dues au chantier (bruits, poussières, gênes d'emprises, vibrations, dommages...). **(7 pts)**

Détails du barème de notation des sous-critères appliqué par la MOE pour l'analyse des offres techniques

Notation brute des sous-critères et sous-sous-critères techniques sur X points	
0%	Très mauvais : Pas d'élément de réponse concernant le critère ou le sous-critère demandé et/ou réponse hors sujet.
20%	Mauvais : Réponse partielle et/ou incomplète et/ou mal cadrée ne répondant qu'en partie au critère ou sous-critère demandé.
40%	Passable : Réponse mettant en avant la compréhension de la demande du MOE et du MOA, mais réponse qui se contente de reformuler les objectifs indiqués par le MOE et le MOA dans le DCE.
60%	Bon : Réponse complète mais sans/peu de contextualisation. L'entreprise répond aux attentes, mais les éléments de réponses sont applicables à n'importe quelle opération similaire.
80%	Très bon : Réponse complète et contextualisée, avec organisation cohérente, appropriation du sujet par le candidat, mise en exergue des compétences et procédures propres à l'entreprise pour répondre au sujet.
100%	Excellent : Dépassement des attentes du MOE et du MOA, proposition et justification d'une réflexion et d'une démarche optimale.

La notation finale de chaque sous-critère est égale à l'addition de la notation brute des sous-sous-critères qui la composent.
La notation finale du critère Technique est égale à la somme arithmétique de chaque sous-critère qui la compose.

Exemple de notation pour un sous-sous-critère pondéré à 10 pts

Note brute = 0% → note finale = 0% x 10pts = 0pts
Note brute = 20% → note finale = 20% x 10pts = 2pts
Note brute = 40% → note finale = 40% x 10pts = 4pts
Note brute = 60% → note finale = 60% x 10pts = 6pts
Note brute = 80% → note finale = 80% x 10pts = 8pts
Note brute = 100% → note finale = 100% x 10pts = 10pts

La note finale maximale que pourra obtenir un candidat sera de 55 points / 55 points (correspondant à la somme arithmétique de notations brutes de 100% pour chaque sous-critère et chaque sous-sous-critère).

La note du critère technique de chaque candidat sera égale à :

$$\text{Note critère Technique candidat A : } \frac{\text{Note finale du candidat A}}{100 \text{ points}} \times 55$$

Critère financier de jugement des offres

L'analyse du critère de prix sera réalisée sur le montant total de l'offre comprenant la tranche ferme, les tranches optionnelles 1 et 2 et les options obligatoires.

Prix de la prestation (45 % de la note finale)

$$\text{Calcul de notation : } \frac{\text{Prix le moins disant}}{\text{Prix de l'offre considérée}} \times 45$$

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur pourra avoir recours à la négociation sans que cela soit une obligation. Les offres reçues sont analysées par le pouvoir adjudicateur au regard des critères de jugement des offres précités.

Suite à cette analyse et après un premier classement provisoire, le pouvoir adjudicateur pourra conduire les négociations avec les candidats dont les offres sont les mieux classées.

La négociation pourra porter sur le critère technique et/ou le critère de prix. Elle sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Le pouvoir adjudicateur ne peut révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la négociation, sans l'accord de celui-ci.

Dans le cas d'une négociation, celle-ci sera menée par écrit, un mail sera envoyé aux candidats.

La négociation peut se dérouler en phases successives à l'issue desquelles des candidats sont exclus de la négociation. La négociation finale peut ainsi se dérouler avec la ou les seules entreprises ayant produit l' (les) offre(s) économiquement la (les) plus avantageuses au regard des critères de jugement des offres.

Au terme de l'analyse et, de la négociation le cas échéant, après classement des offres conformément à l'article R. 2152-7 du Code de la Commande Publique, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie.

RC.8 – INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES ADMINISTRATIVES ET/OU TECHNIQUES

Pour obtenir tous les renseignements administratifs et/ou techniques complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser :

- une demande écrite au plus tard 10 jours avant la date de remise des offres à l'un des services suivants :

Administratif : MAIRIE DE SEURRE,

Monsieur Alain BECQUET (Maire en exercice)

Madame Nathalie MATHIRON (Directrice Générale des Services)

Adresse : Place de l'Hôtel de Ville – 21250 Seurre (France)

Tél. : 03 80 21 15 92

Courriel : secretariat@mairie-seurre.fr - Site internet : <https://www.seurre.fr/>

- lundi : 8h-12h / 13h30–16h30

- mardi : 9h30-12h / 13h30–16h30

- mercredi : 8h30-12h / 13h30–18h30

- jeudi : 9h30-12h / 13h30–16h30

- vendredi : 8h-12h / 13h30–16h30

- samedi : fermé

- dimanche : fermé

Technique : Agence AM Paysagistes

Benoît MARTINEAU et Nicolas DESTRUMELLE

2 rue Jehan de Marville 21000 DIJON

Téléphone : 03 80 66 71 69

j.d.m@orange.fr

- ou sur support dématérialisé à l'adresse suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr/> **Marché N°:**
URSULINES_VALORISATION_PAYSAGERE

RC.10 – VISITE DE SITE

Afin de permettre aux candidats d'appréhender le contexte et les enjeux du projet, une visite de site est obligatoire.

Cette visite est libre, il n'y aura pas de présence de la MOE ni de la MOA.

Le candidat procèdera à sa visite du site sous sa propre responsabilité.

À l'issue de leur visite, les candidats devront passer en Mairie pour faire signer et tamponner leur certificat de visite de site. Les horaires d'ouverture de la Mairie sont ceux indiqués au paragraphe RC.8.

Le certificat de visite de site dûment rempli et signé par la MOA devra être joint à l'offre du candidat, attestant de sa visite de site.

À défaut de présence du certificat, l'offre du candidat pourra être rejetée pour non-conformité (absence de pièce obligatoire).

RC.11 – DATE DE REMISE DES PLIS

Le 24 / 09 / 2026 à 18h00

RC.12 – PROCEDURES DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Administratif (TA) de Dijon, situé au 22 rue d'Assas B.P. 61616, F-21016 Dijon.

E-mail : greffe.ta-dijon@juradm.fr . Tél. : (+33) 3 80 73 91 00. Fax : (+33) 3 80 73 39 89

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Dijon, 22 rue d'Assas B.P. 61616, F-21016 Dijon.

E-mail : greffe.ta-dijon@juradm.fr . Tél. : (+33) 3 80 73 91 00. Fax : (+33) 3 80 73 39 89