

REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

Marché public de Travaux

Maître d'Ouvrage		Maître d'Œuvre	
Communauté de communes Serein et Armance 5 route de Champlandry 89600 SAINT FLORENTIN		ALTEREO 55 Ter avenue Jean Mermoz 89000 AUXERRE	

MARCHE	
OBJET	Réalisation de travaux des réseaux d'eaux usées du hameau d'Avrolles
<i>Marché passé selon une procédure adaptée selon les articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique</i>	

Date limite de réception des offres : 14 Septembre 2026 à 10h00

Identification du document

Elément		
Nom du fichier	00.E260341_CCSA_AVROLLES_RC	
Version	10/08/2026 15:40:00	
Rédigé par :	Ingénieur d'études	RF
Vérifié par :	Ingénieur chef de projet	JL
Libéré par :	Directeur d'Agence	BL

Sommaire

1. OBJET DE LA CONSULTATION.....	5
1.1. Description et objet du marché.....	5
1.2. Lieu d'exécution.....	5
1.3. Programme d'opération.....	5
2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	6
2.1. Mode de mise en concurrence et étendue de la consultation.....	6
2.1.1. Mode de consultation.....	6
2.1.2. Codes CPV.....	6
2.1.3. Fin de consultation.....	6
2.2. Maîtrise d'ouvrage.....	6
2.3. Maîtrise d'œuvre.....	7
2.4. Décomposition en lots et en tranches - Forme du marché.....	7
2.4.1. Décomposition en lots.....	7
2.4.2. Décomposition en tranches.....	7
2.4.3. Forme du marché.....	7
2.5. Type de contractant.....	8
2.5.1. Généralités.....	8
2.5.2. Sous-traitance.....	8
2.6. Compléments à apporter aux documents de la consultation.....	8
2.7. Variantes et Options.....	8
2.7.1. Variantes imposées à l'initiative du maître d'Ouvrage.....	8
2.7.2. Variantes libres, à l'initiative des candidats.....	8
2.7.3. Prestations supplémentaire éventuelles.....	8
2.8. Délai d'exécution.....	9
2.9. Modifications de détail au dossier de consultation.....	9
2.10. Délai de validité des offres.....	9
3. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	10
4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	11
4.1. Pièces relatives à la candidature.....	11
4.2. Pièces relatives à l'offre (par lot).....	12
5. CONDITIONS D'ENVOI DES CANDIDATURES ET OFFRES.....	13
5.1. Dépôt des offres.....	13
5.1.1. Dépôt électronique des plis.....	13
5.1.2. Horodatage.....	13
5.1.3. Présentation des documents.....	13
5.1.4. Copie de sauvegarde.....	14
5.1.5. Signature des pièces.....	14
5.2. Délai de remise des offres.....	14

6. CHOIX ET CLASSEMENT DES CANDIDATURES ET OFFRES	16
6.1. Sélection des candidatures	16
6.2. Sélection des offres	16
6.2.1. Critères de jugement des offres	16
6.2.2. Analyse, classement des offres	18
6.2.3. Négociation potentielle	18
6.3. Attribution du marché	18
7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET VISITE DES LIEUX.....	19
7.1. Renseignements complémentaires.....	19
7.2. Visite du site des travaux	19
7.3. Notification de rejet et d'attribution	19
7.4. Voies de recours.....	19

1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. Description et objet du marché

Le présent marché de travaux concerne la réalisation des travaux de réhabilitation de tronçons de canalisations en assainissement sur le hameau d'Avrolles dans la commune de Saint-Florentin.

Les principales caractéristiques du programme de travaux sont les suivantes :

- Remplacement de 113 ml de réseaux gravitaires

A titre indicatif, les travaux commenceront en novembre 2026.

1.2. Lieu d'exécution

Les travaux auront lieu sur la commune de Saint-Florentin, Hameau d'Avrolles (89).

1.3. Programme d'opération

Le programme d'opération est le suivant :

Désignation
Réalisation de travaux des réseaux d'eaux usées du hameau d'Avrolles
OPERATION ASS-1 : Rue du Chenin – remplacement du linéaire entre R427 et R429 avec reprise d'un branchement entre R427 et R429
OPERATION ASS-2 : Rue des Glycines - remplacement du linéaire entre R482 et R483
OPERATION ASS-3 : Rue des Glycines - remplacement du linéaire entre R483 et R484
OPERATION ASS-4 : Rue Etienne Finot - remplacement partiel entre R479 et R480
OPERATION ASS-5 : Rue Etienne Finot - remplacement partiel entre R480 et R444

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Mode de mise en concurrence et étendue de la consultation

2.1.1. Mode de consultation

La présente consultation ouverte est organisée par un pouvoir adjudicateur selon une procédure adaptée, en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique. Les conditions de négociations sont précisées à l'article 6.2.3.

2.1.2. Codes CPV

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

- 45232411-6 Travaux de construction de canalisations d'eaux usées ;
- 45252100-9 Travaux de construction de stations d'épuration.

2.1.3. Fin de consultation

Si, pour un motif d'intérêt général, le maître d'ouvrage devait ne pas donner suite à la présente consultation, chacun des candidats ayant retiré un dossier de consultation en serait informé via le site de dématérialisation.

2.2. Maîtrise d'ouvrage

Au sens de l'article 2 du CCAG Travaux, le maître de l'ouvrage est le pouvoir adjudicateur pour le compte duquel les travaux sont exécutés. Le représentant du pouvoir adjudicateur est le représentant du maître d'ouvrage dûment habilité par ce dernier à l'engager dans le cadre du marché et à le représenter dans l'exécution du marché.

Les coordonnées du maître d'ouvrage sont les suivantes :

Communauté de communes Serein et Armance

5 route de Champlandry

89600 SAINT FLORENTIN

La personne signataire du marché est M. Yves Delot, Président de la CCSA.

2.3. Maîtrise d'œuvre

Le maître d'œuvre est chargé d'assurer la conformité architecturale, technique et économique de la réalisation du projet, de diriger l'exécution des marchés de travaux, de proposer leur règlement au maître d'ouvrage et de l'assister lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement.

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

ALTEREO

55 ter avenue Jean Mermoz

89000 AUXERRE

Tél : 03 45 71 01 96

Le maître d'œuvre est représenté par : M. Romain FLAMAND (r.flamand@altereo.fr)

Le contenu de la mission du Maître d'œuvre est le suivant :

- Avant-Projet (AVP) ;
- Etude de Projet (PRO) ;
- Assistance à la Passation des Contrats de Travaux (ACT) ;
- Validation des documents remis par l'entreprise retenue (VISA) ;
- Direction de l'Exécution des Travaux (DET) ;
- Assistance aux Opérations de Réception (AOR).

2.4. Décomposition en lots et en tranches - Forme du marché

2.4.1. Décomposition en lots

Le marché n'est pas décomposé en lots.

2.4.2. Décomposition en tranches

Les travaux sont décomposés en tranche :

- **TF : Réalisation de travaux des réseaux d'eaux usées du hameau d'Avrolles**

2.4.3. Forme du marché

Le marché conclu est un marché de travaux et comprend les études et plans d'exécution, les travaux et la mise en service des ouvrages.

2.5. Type de contractant

2.5.1. Généralités

Le marché sera conclu avec soit :

- un entrepreneur unique ;
- des entrepreneurs groupés solidaires ou conjoints.

Conformément à l'article R2142-24 du Code de la Commande Publique, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera obligatoirement solidaire des membres du groupement.

Conformément à l'article R2142-23 du Code de la Commande Publique, une même entreprise ne peut être mandataire de plus d'un groupement.

En cas de groupement, la forme de celui-ci doit être précisée dans l'Acte d'Engagement.

En cas de candidatures groupées, chaque candidat devra remettre les documents exigés et l'identité du mandataire doit être clairement identifiée (formulaire DC2).

2.5.2. Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché.

La demande d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement peut être présentée :

- soit par le candidat lors de la remise de son offre ;
- soit par le titulaire du marché au cours de l'exécution de celui-ci.

2.6. Compléments à apporter aux documents de la consultation

Les candidats devront obligatoirement répondre aux préconisations stipulées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) en solution de base, et ne doivent pas y apporter de complément, précision ou modification.

Pour la tranche ferme, le Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires et les Devis Quantitatif et Estimatif doivent être impérativement complétés, datés et signés.

2.7. Variantes et Options

Sans objet.

2.7.1. Variantes imposées à l'initiative du maître d'Ouvrage

Sans objet.

2.7.2. Variantes libres, à l'initiative des candidats

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

Les candidats devront obligatoirement répondre à la solution de base.

2.7.3. Prestations supplémentaire éventuelles

Sans objet.

2.8. Délai d'exécution

Le délai d'exécution du marché débute à la réception par le titulaire de l'ordre de service lui demandant le commencement de tout ou partie du marché.

Le délai d'exécution du marché comporte la période de préparation et la période d'exécution des travaux. Des ordres de service distincts par partie prescrivent le commencement de la période de préparation, puis le commencement de la période d'exécution des travaux.

2.9. Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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 la nouvelle date.

Toute modification du Dossier de Consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier sur la plateforme. Il est donc nécessaire de vérifier régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de la collectivité ne saurait être recherchée si le candidat ne s'est pas identifié lors du téléchargement, a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Toute offre qui ne tiendra pas compte des modifications apportées au dossier de consultation sera déclarée irrégulière conformément à l'article R2152-1 du Code de la Commande Publique.

2.10. 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.

3. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier complet est téléchargeable gratuitement sur la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr>

Aucune demande d'envoi du DCE par mail n'est autorisée.

Il comprend les documents suivants :

- **Pièces communes**
 - Un Règlement de consultation (RC) ;
 - Le Plan Général de Coordination (PGC) ;
- **TF**
 - Un Acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
 - Un Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
 - Un Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
 - Un Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires (BPUF) ;
 - Les Devis Quantitatif et Estimatif (DQE) ;
 - Les annexes et plans et DT.

Il appartient aux candidats de vérifier que le dossier qu'ils auront téléchargé comporte l'intégralité des pièces susmentionnées.

L'identification sur la plateforme de dématérialisation n'est pas obligatoire mais elle est toutefois fortement recommandée.

L'identification avec une adresse mail valide permet aux soumissionnaires d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE (réponses aux questions des candidats, modifications des pièces, précisions et compléments d'informations, ...).

Cette identification permettra également au Maître d'Ouvrage de communiquer avec les soumissionnaires par voie dématérialisée pendant toute la procédure.

La responsabilité de la collectivité ne saurait être recherchée si le candidat ne s'est pas identifié lors du téléchargement, a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française (loi n°94-665 du 4 Août 1994 relative à l'emploi de la langue française).

Les montants sont obligatoirement exprimés en euros.

Les candidats ont à produire les pièces suivantes :

4.1. Pièces relatives à la candidature

Les pièces justificatives à produire **par les candidats** au titre de leur candidature sont les suivantes :

- **Renseignements sur la situation propre des opérateurs économiques :**
 - Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1) ;
 - Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat/Déclaration du candidat (DC2) ;
 - Attestation sur l'honneur :
 - Qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à 5 et L2141-7 à du Code de la Commande Publique (ordonnance n° 2018-1074 du 26 Novembre 2018),
 - Qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- **Renseignements sur la capacité financière :**
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
 - Bilans ou extraits de bilan concernant les trois dernières années des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
 - Preuve d'une assurance pour les risques professionnels.
- **Renseignements sur la capacité professionnelle et technique :**
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
 - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
 - Liste des travaux exécutés (5 dernières années) avec attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants, montant, époque, lieu d'exécution et précision s'ils ont été faits selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
 - Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation).

Les candidats peuvent en outre apporter la preuve de leurs capacités et compétences par tout document qu'ils jugent opportun de présenter.

En cas de groupement, les justifications précitées doivent être produites par chaque membre du groupement (hormis la lettre de candidature (DC1 par exemple) qui doit être fourni en un unique exemplaire pour l'ensemble des membres du groupement). L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale.

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 devra produire les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés pour lui-même par le maître d'ouvrage. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produira soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

4.2. Pièces relatives à l'offre (par lot)

- **Un Projet de marché comportant :**

- L'**Acte d'engagement**, document joint à compléter, accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (annexe du cadre d'acte d'engagement en cas de sous-traitance). Que des sous-traitants soient désignés ou non, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et par différence avec son offre le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder ;
- Le **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** ci-joint à accepter sans modification ;
- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)** ci-joint à accepter sans modification ;
- Un **Mémoire Justificatif et Technique** des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux. Ce document comprend toutes justifications et observations de l'entrepreneur, en concordance avec les sous-critères de la valeur technique.

Le mémoire justificatif et technique doit comporter un maximum de 80 pages (40 pages recto-verso), hors annexes éventuelles, dont les chapitres seront établis suivant les sous-critères de la valeur technique annoncées à l'article 6.2 du présent Règlement.

Le Mémoire Justificatif et Technique et les annexes de l'entrepreneur à qui le marché est attribué devient une pièce contractuelle du marché :

- Le **Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires (BPUF)** et les **Devis Quantitatif et Estimatifs (DQE)**, établis en utilisant obligatoirement les cadres joints au dossier de consultation, à compléter, dater et signer ;
- Un **Schéma Organisationnel du Plan d'Assurance de la Qualité (SOPAQ)** : ce schéma explique les mesures prévues en interne par l'entreprise, pour assurer la bonne organisation, le bon déroulement, le suivi et la traçabilité tout au long de la conception et de l'exécution afin d'assurer la qualité des prestations ;
- Un **Schéma d'Organisation et de Gestion des Déchets (SOGED)** : ce schéma explique les mesures prévues par l'entreprise, pour assurer le bon déroulement, le suivi et la traçabilité de l'élimination des déchets du chantier, en conformité avec l'article L.541-2 du Code de l'Environnement. Dans ce document, l'entreprise expose et s'engage sur les dispositions préparatoires suivantes :
 - les modes de transport par lesquels seront acheminés les déchets ;
 - les centres de stockage, centres de regroupement, unités de recyclage ou lieu de réutilisation où seront acheminés les différents déchets à évacuer ;
 - les méthodes qui seront utilisées pour ne pas mélanger les différents types de déchets ;
 - les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pour les travaux et le transport ;
- En cas de groupement, le tableau donnant la répartition des travaux entre les membres du groupement.

5. CONDITIONS D'ENVOI DES CANDIDATURES ET OFFRES

5.1. Dépôt des offres

5.1.1. Dépôt électronique des plis

Conformément à l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique, les candidats doivent obligatoirement déposer leur offre par voie dématérialisée, sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr>

Tout candidat qui enverra son offre en version papier ou un support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB, ... mail ou lien via une plateforme de téléchargement) verra automatiquement son offre déclarée irrégulière conformément à l'article R2152-1 du Code de la Commande Publique.

Pour pouvoir déposer une offre électronique, les candidats doivent s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme.

Ils peuvent également s'entraîner à répondre par voie dématérialisée, avant la réponse définitive, dans la rubrique « Simulation d'une réponse par voie électronique ».

Enfin, pour toute question, les candidats peuvent se reporter à la rubrique « Foire aux questions » de la plateforme.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

5.1.2. Horodatage

Les plis électroniques devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent règlement de consultation.

Il est rappelé que seule la date de réception de l'offre par la plateforme est prise en compte et en aucun cas, la date d'envoi par le candidat.

Il est donc recommandé au candidat de prévoir ce délai de réception (débit de l'accès internet, taille des documents à transmettre) afin de respecter les dates et heure limites de remise des offres.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

5.1.3. Présentation des documents

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Afin de faciliter l'ouverture et la vérification des pièces, les candidats veilleront à nommer chacune de leur pièce, et à éviter les noms trop longs et les caractères spéciaux.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

Conformément à l'article R2151-6 du Code de la Commande Publique, **le candidat transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par la collectivité dans le délai fixé pour la remise des offres.**

5.1.4. Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-ROM ou clé USB). Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Ce pli sera envoyé à l'adresse suivante :

Communauté de communes Serein et Armance

5 route de Champlandry

89600 SAINT FLORENTIN

Les copies de sauvegarde peuvent être remises contre récépissé au plus tard aux dates et heures précisées sur la page de garde et à l'adresse indiquée ci-dessus ou, si elles sont envoyées par la Poste, elles devront l'être par pli recommandé et affranchi avec avis de réception postal et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heures limites.

Conformément à l'article 2.II 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 est ouverte dans les cas suivants :

- * Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- * Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

5.1.5. Signature des pièces

La signature des pièces est exigée sur toutes les pièces de l'offre.

La signature peut être soit :

- Electronique (de préférence) grâce à un certificat de signature électronique. L'entreprise peut soit utiliser le certificat de signature électronique proposé par la plateforme de dématérialisation, soit utiliser son propre certificat de signature, délivré par une autorité de certification accréditée et permettant de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.
Dans ce cas, le certificat doit respecter un niveau de sécurité 2 étoiles ou 3 étoiles conforme au RGS et être sous l'un des formats suivants : XADES, PAdES et CAdES.
La liste des certificats est disponible à l'adresse suivante :
<https://www.entreprises.gouv.fr/numerique/certificats-signature-electronique>
- Manuscrite, c'est-à-dire que les documents seront signés de manière manuscrite puis scannés et transmis par voie dématérialisée ;

Il est rappelé que pour chaque document sur lesquels une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Après l'attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera re-matérialisée pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par la collectivité.

5.2. Délai de remise des offres

Les offres devront parvenir à destination avant le :

14 Septembre 2026 à 10h00

Délai de rigueur.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, seront rejetés.

6. CHOIX ET CLASSEMENT DES CANDIDATURES ET OFFRES

6.1. Sélection des candidatures

Les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats sont évaluées sur la base des justificatifs fournis pour la candidature.

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de demander aux candidats dont la candidature est incomplète de la compléter dans un délai de 10 jours francs à compter de la réception de la demande (par courrier, mail ou fax).

Jugement en application des articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la Commande Publique et selon les documents et renseignements énumérés à l'article R2143-3 du Code précité et à l'article 4.1 du Règlement de consultation.

6.2. Sélection des offres

6.2.1. Critères de jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération sous forme de pourcentages :

- **Valeur Technique : 60 points ;**
- **Prix : 40 points.**

CRITÈRE TECHNIQUE

- **TF**

La note sur la valeur technique sera évaluée selon les sous-critères suivants :

Sous-critères	Pondération
• Moyens humains et techniques relatifs au chantier, cadences envisagées, organisation et méthodologie de réalisation de travaux	20 points
• Repérage et reconnaissance des lieux, prise en compte des contraintes spécifiques des sites en fonction de chaque opération	10 points
• Phasage des travaux – calendrier prévisionnel	5 points
• Méthodologie relative à la préservation des réseaux existants (Réforme DICT)	5 points
• Fournitures, équipements et note de dimensionnement des ouvrages (ouvrages type PR, DO)	5 points
• Gestion de la qualité / Points d'arrêts / Contrôles internes	5 points
• Hygiène et sécurité, des usagers et du personnel, Gestion des déchets et plus-value méthodes environnementales spécifiques	5 points
• Qualité du mémoire technique	5 points

- **Notation**

Chaque sous critère se verra attribuer une note allant de 0 à 10 selon la qualité et l'exhaustivité du mémoire technique

- Note de chaque sous critère pondéré = (note de 0 à 10) / 10 x (coefficient de pondération du sous-critère)
- Nombre de points obtenus par l'entreprise (sur 60 points) = Somme « Note de chaque sous-critère pondérée »

Pour ce qui concerne la notation technique, l'entreprise présentant le plus grand nombre de points sur ce critère sera prise pour base et obtiendra la note de 60/60. Le calcul de la note des autres candidats s'effectue par application de la formule : $60 \times (\text{Nombre de points obtenus par l'entreprise} / \text{Nombre de points obtenus par la meilleure entreprise})$.

La note attribuée sera arrondie au centième.

CRITÈRE PRIX

Le prix sera noté sur 40 points de la manière suivante :

$$N = 40 \times (Po/Px).$$

Dans laquelle :

- N est la note attribuée au candidat,
- Po est le prix de l'offre la moins disante,
- Px est l'offre considérée.

La note attribuée sera arrondie au centième.

NOTE GLOBALE

La note globale s'obtient en additionnant la note du critère technique et la note du critère prix, soit une note finale sur 100 points.

Le candidat retenu sera celui qui aura obtenu la meilleure note.

En cas d'égalité, le meilleur pour le critère valeur technique l'emportera.

6.2.2. Analyse, classement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152.6 et R2152-7 du Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres.

Pour la TF, en cas de discordance constatée dans une offre les indications en lettres portées sur le bordereau des prix unitaires et forfaitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant des autres pièces de l'offre sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées, seront également rectifiées, et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir du bordereau des prix, qui sera pris en considération et qui fera l'objet le cas échéant d'une mise au point.

6.2.3. Négociation potentielle

Conformément à l'article R2123-5 du Code de la Commande Publique le maître d'ouvrage se réserve le droit de négocier avec tout ou partie des candidats. La négociation pourra porter sur les aspects financiers et techniques de l'offre. Cette négociation n'est pas obligatoire, le maître d'ouvrage se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation sera effectuée via la plateforme de dématérialisation.

Pour autant, dans le cadre de l'analyse technique des offres, le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de demander des précisions aux candidats dont l'offre le nécessitera. Un questionnaire écrit sera donc éventuellement envoyé à chaque candidat afin de lui faire préciser ou compléter son offre. L'analyse finale et la décision d'attribution du marché seront réalisées sur la base des offres négociées.

Le cas échéant, et s'agissant du candidat amené à être retenue, les questions et réponses apportées seront ajoutées au marché dans le cadre d'une mise au point.

6.3. Attribution du marché

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 10 jours francs à compter de la date de réception de la demande du Maître d'ouvrage les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prévus aux articles R2143-5 à 16 du code de la commande publique, fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats, s'il ne les a pas fournis avec sa candidature.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par le Maître d'ouvrage, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le Maître d'ouvrage.

Le Maître d'ouvrage présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

À tout moment le Maître d'ouvrage peut mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général, conformément aux articles R2185-1 et R2185-2 du Code de la Commande Publique.

7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET VISITE DES LIEUX

7.1. Renseignements complémentaires

Seules les demandes de renseignements qui parviennent sur la plateforme (<https://marches.ternum-bfc.fr>) au plus tard 10 jours avant la date de remise des offres sont traités. Une réponse est alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation des entreprises.

Le Maître d'ouvrage répondra à l'ensemble des questions écrites sous forme de lettre circulaire (réponses identiques) adressée à tous les candidats ayant retiré un dossier et par le biais de la plateforme de dématérialisation.

Les derniers éléments de réponse seront envoyés au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres.

Si la date fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date.

7.2. Visite du site des travaux

La visite du site des travaux n'est pas obligatoire mais une visite libre (non accompagnée) est fortement conseillée.

7.3. Notification de rejet et d'attribution

Les candidats seront informés via la plateforme de dématérialisation du rejet ou de l'acceptation de leur offre.

Cette notification fera l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail indiquée lors du téléchargement du dossier sur la plateforme. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

7.4. Voies de recours

Adresse auprès de laquelle les renseignements concernant les recours possibles contre le marché peuvent être obtenus :

Tribunal Administratif de Dijon

22, rue d'Assas

21000 DIJON

Tél. : 03.80.73.91.00

Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr

- Référé précontractuel, jusqu'à la signature du marché (articles L. 551-1 à L. 551-12 du CJA),
- Référé contractuel (articles L.551-13 à L.551-23 du CJA), pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA,
- Recours pour excès de pouvoir, dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet (articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA),
- Recours de plein contentieux, dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché.