



Ville de Châtillon-sur-Seine (Côte d'Or)

MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE

CONSTRUCTION DE 6 LOGEMENTS ET LOCAUX DE SERVICE A LA GENDARMERIE DE CHATILLON SUR SEINE

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date et heure limites de remise des offres :

Mercredi 18 novembre 2026 à 12 h 00

MAITRE DE L'OUVRAGE

Mairie de Chatillon sur Seine
Place de la Résistance
21400 CHATILLON SUR SEINE

Téléphone 03.80.91.50.55.

b.blondeau@mairie-chatillon-sur-seine.fr

1- Objet et étendue de la consultation

La présente consultation concerne une mission de maîtrise d'œuvre pour la construction de 6 logements et locaux de service à la gendarmerie de Châtillon sur Seine.

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée, conformément aux articles L 2123-1 et R 2123-1 du Code de la commande publique.

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés publics européens (CPV) est 71000000-8 : services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection.

2- Conditions de la consultation

2.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.2 Forme juridique du groupement

L'offre, quelle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Les candidats sont informés qu'en cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus. Le mandataire solidaire du groupement sera obligatoirement l'architecte.

Il est interdit au mandataire de présenter une offre en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements. Il n'y a pas de clause d'exclusivité pour les co-traitants.

2.3 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3- Conditions relatives au contrat

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiements équivalentes sur le portail CHORUS PRO.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4- Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation
- l'acte d'engagement
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le programme de l'opération et ses annexes éventuelles.

Le candidat pourra retirer le dossier de consultation gratuitement par téléchargement sur la plateforme de dématérialisation : <https://www.arnia-bfc.fr>

Concernant l'accès à la plateforme de dématérialisation, il est recommandé au candidat de s'identifier, afin de pouvoir être informé des modifications de détail susceptibles d'être apportées au dossier de consultation.

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

Il appartient aux candidats de vérifier la composition de leur dossier, aucune réclamation ou prorogation de délai ne peut être recevable à la suite du retrait d'un dossier incomplet.

Par ailleurs, la responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à consulter le guide utilisateur disponible sur la plateforme de dématérialisation ou contacter l'assistance téléphonique du site.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5- Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

5.1 Documents à produire

5.1.1 Pièces de la candidature

Tous les documents composant le dossier « Candidature » doivent être datés de moins de 3 mois.

- Lettre de candidature (DC1) et habilitation du mandataire par ses cotraitants si besoin dûment signée par le candidat individuel ou, le cas échéant, par l'ensemble des membres du groupement d'entreprises, portant également attestation sur l'honneur ;
- Justificatif prouvant l'habilitation à engager le candidat (Extrait Kbis, etc.) ;
- Déclaration du candidat (DC2) accompagné des pièces annexées suivantes :
- Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Certificats de qualification professionnelle du candidat, le cas échéant ;
- Certificats de capacité de moins de 5 ans signés du maître d'ouvrage ;
- Références sur des opérations similaires datant de moins de 5 ans.

Les établissements de création récente peuvent justifier de leurs capacités techniques, financières et professionnelles par d'autres moyens que ceux énumérés ci-dessus.

5.1.2 – Pièces de l'offre :

- L'acte d'engagement joint dûment complété ;
- L'offre de prix proposée : le candidat s'engage à détailler :
 - ♦ la décomposition des différents éléments de mission avec son % de rémunération
 - ♦ les délais proposés pour l'exécution des différents éléments de mission.
- le CCAP dûment accepté et signé sans modification ;
- un mémoire technique explicatif détaillant la méthodologie de travail et la compréhension du projet.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de réclamer les pièces manquantes au dossier Candidature ou au dossier Offre.

6- Conditions remises des offres

Conformément à l'article R.2132-7 du Code de la Commande Publique, la remise des offres sous format dématérialisé est obligatoire, sous peine de voir son offre déclarée irrégulière.

6.1 - Conditions de remise des plis

Les candidats remettent obligatoirement leur proposition dématérialisée, avant les date et heure limites de réception des offres indiquées en page de garde du présent RC ou dans l'annonce sur le site <https://www.arnia-bfc.fr>

6.2 - Conditions de remise d'une copie de sauvegarde

Les seuls plis de type « papier » acceptés sont ceux qui constituent une copie de sauvegarde, conformément aux dispositions de l'article R 2132-11 du code de la commande publique.

La validité d'une copie de sauvegarde suppose impérativement le dépôt d'une offre dématérialisée. Il s'agit d'une copie de la réponse électronique destinée à se substituer, en cas d'anomalies limitativement énumérées à l'article 7 de l'arrêté du 14/12/2009, aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique.

Le dépôt d'une copie de sauvegarde sans dépôt d'offre dématérialisée rendra le pli irrecevable.

La copie de sauvegarde doit être adressée sur support électronique de type CD-Rom, DVD Rom ou clé USB uniquement.

L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra mentionner :

« Maitrise d'œuvre pour la construction de 6 logements et locaux de service à la gendarmerie de Châtillon sur Seine »

Nom de la société : _____ .

« COPIE DE SAUVEGARDE »

Adressé à l'adresse suivante avant la date limite de remise des offres :

Monsieur le Maire

COMMUNE de CHATILLON-SUR-SEINE

Place de la Résistance

21400 CHATILLON-SUR-SEINE

Cette copie de sauvegarde pourra être remise :

- Contre récépissé à l'adresse mentionnée ci-dessus.
- Par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse mentionnée ci-dessus.

7 – Jugement des offres

7.1 - Notation

Les candidats doivent être en règle vis-à-vis de leurs obligations sociales et fiscales conformément à la législation en vigueur. Les justificatifs seront produits ultérieurement par le candidat retenu.

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre jugée la plus avantageuse économiquement, en tenant compte des critères de jugement des offres présentés ci-dessous et faisant l'objet d'une pondération :

- ♦ Valeur technique : 60 % pondérée de la façon suivante
 - Références opérations similaires : 30
 - Moyens humains et techniques : 30
 - Mémoire explicatif et méthodologique : 40
- ♦ Prix des prestations : 40 %.

Calcul de la note globale

La note finale sur 100 sera attribuée par addition des notes précitées pondérées. L'offre qui aura obtenu la meilleure note sera déclarée économiquement la plus avantageuse.

7.2 - Négociation

A l'issue de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur :

- soit sélectionne le candidat qui propose l'offre économiquement la plus avantageuse,
- soit décide d'engager des négociations. En ce cas, seules les trois offres les mieux classées au regard des critères et pondération définis ci-dessus, seront retenues.

Dans le cadre de ces négociations, les candidats retenus peuvent être invités par le pouvoir adjudicateur et ce, dans de strictes conditions d'égalité, à préciser, compléter ou modifier leur offre sans pour autant qu'il soit apporté de modifications substantielles au marché.

8 – Conditions d'attribution du marché

A l'issue de l'analyse et du jugement des offres, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire les pièces suivantes dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- Les attestations d'assurance à jour.
- Extrait k-bis de moins de 3 mois.
- Un Relevé d'Identité Bancaire.
- L'acte d'engagement signé si cela n'a pas été fait lors du dépôt de l'offre.

L'ensemble de ces pièces peuvent être produites lors de la remise des offres. A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat sera automatiquement rejetée et éliminée. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire ces documents avant que le marché ne lui soit attribué.

9 – Signature électronique

9.1 Certificat de signature électronique

La forme de réponse étant électronique (transmission par voie électronique ou transmission par voie postale d'un support physique électronique) le candidat doit signer sa réponse (acte d'engagement) au dépôt de l'offre à l'aide d'un certificat de signature électronique. Il permet l'authentification de la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

Il est de la responsabilité de l'entreprise de se procurer un certificat de signature électronique afin de signer électroniquement les éléments se rapportant à sa candidature et à son offre.

9.2 Catégories de certificat de signature électronique

En application de l'arrêté relatif à la signature électronique dans les marchés publics du 15 juin 2012, les certificats de signatures doivent être conformes au RGS (Référentiel Général de Sécurité), le niveau minimum de sécurité exigé est ** et les formats de signature de référence acceptés sont PAdES, CAdES, XAdES.

Si le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de la liste de confiance française ou d'une liste d'un autre Etat-membre, c'est-à-dire qu'il ne peut pas être relié à un prestataire ou un produit de sécurité référencé pour la France par le ministère chargé de la réforme de l'Etat sur le site www.references.modernisation.gouv.fr et pour les autres Etats-membres par la Commission européenne sur le site :

<https://ec.europa.eu/informationpolicy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf>, alors le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au Référentiel Général de Sécurité.

Le maître d'ouvrage souhaite attirer l'attention de l'entreprise sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

Signature individuelle des fichiers

Tous les documents composant le dossier de réponse transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique, dont la signature en original est exigée, sont signés individuellement par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique (cf paragraphe précédent). Il garantit l'identification du candidat.

Seuls les certificats de signature électronique conformes au RGS (référentiel général de sécurité) sont autorisés.

Contrôle de la signature électronique individuelle des fichiers :

Les documents dont la signature originale électronique est exigée (au dépôt de l'offre ou à l'attribution), doivent être signés individuellement.

Pour ce faire, les soumissionnaires peuvent au choix :

- Utiliser le dispositif de signature par la plate-forme <https://www.arnia-bfc.fr>
Dans ce cas, les candidats sont dispensés de fournir la procédure de vérification de la signature.
- Utiliser un autre outil de signature électronique que celui proposé par le profil d'acheteur.
Dans ce cas, ils sont tenus de communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

La signature manuscrite scannée n'est pas recevable.

REMARQUES PRATIQUES :

L'action de signature crée automatiquement, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec '.sig '. Par exemple le fichier dc3.doc devient dc3.doc.sig.

Le maître d'ouvrage souhaite attirer l'attention des soumissionnaires sur le fait que s'il y a modification du document après signature, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.

10 – Renseignements complémentaires

10.1 Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite via le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivantes : <https://www.arnia-bfc.fr>

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

Pour obtenir des renseignements techniques, les candidats peuvent contacter M. BLONDEAU Benoît, responsable des services techniques municipaux par téléphone : 03.80.91.50.55 ou par mail : b.blondeau@mairie-chatillon-sur-seine.fr

10.2 Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Dijon – 22, rue d'Assas BP 61616 21016 DIJON Cedex.

Tél 03.80.73.91.00 – Télécopie 03.80.73.39.89

Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr