Commune de Puligny-Montrachet

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

RÉHABILITATION DE LA BOULANGERIE

Référence : REHAB_BOULANGERIE_PULIGNY_2026

POUVOIR ADJUDICATEUR

Commune de Puligny-Montrachet
2 place du Pasquier de la Fontaine
21190 PULIGNY-MONTRACHET
03 80 21 31 37 – mairie@puligny-montrachet.cotedor.fr
SIRET : 21210512600016

OBJET DU MARCHÉ

Marché de travaux alloti pour la RÉHABILITATION DE LA BOULANGERIE

Marché passé selon une procédure adaptée
en application des articles L1111-1, L1111-2 et L2123-1 et des articles R2123-1 1° et R2123-5 du Code de la commande publique.

DATE D'ENVOI DE L'AVIS À PUBLICATION

Mardi 3 novembre 2026

REMISE DES OFFRES

Lundi 7 décembre 2026 – 12h00

Les offres devront être adressées uniquement par voie dématérialisée via la plateforme www.marches.ternum-bfc.fr (aucune offre papier ne sera prise en compte)

TABLE DES MATIERES

1 Objet de la consultation 3

2 Conditions de la consultation 3
2.1 Procédure de la consultation
2.2 Structure de la consultation
2.3 Structure du marché
2.4 Type de contractants
2.5 Nature des offres
2.6 Réalisation d'une visite
2.7 Modification de détail au dossier de consultation des entreprises
2.8 Délai de validité des offres
2.9 Délais d'exécution
2.10 Sécurité et protection de la santé des travailleurs
2.11 Propriété intellectuelle des projets

3 Modalités de règlement 4
3.1 Mode de paiement
3.2 Délai de paiement

4 Contenu du dossier de consultation des entreprises 5
4.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises
4.2 Modalités de consultation du dossier de consultation des entreprises

5 Modalités de présentation des dossiers 5
5.1 Modalités de déroulement de la procédure.
5.2 Candidature
5.3 Offre
5.4 Contenu du mémoire technique

6 Modalités de transmission des plis 8

7 Analyse des candidatures et jugement des offres 9
7.1 Sélection et vérification des candidatures
7.2 Jugement des offres

8 Documents et renseignements complémentaires 11

9 Litiges et différends 11

1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne tous les marchés et toutes les commandes de travaux passées en vue de la RÉHABILITATION DE LA BOULANGERIE DE PULIGNY-MONTRACHET.
L'entrepreneur répondra donc aux besoins de la Commune de PULIGNY-MONTRACHET.
A titre indicatif, le démarrage des prestations débutera en JANVIER 2027.

Lieux d'exécution :
Rue du Château et place du Monument
Lieu-dit Le Village
21190 PULIGNY-MONTRACHET

Références à la nomenclature CPV :
Objet principal : 45000000

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure de la consultation

La présente consultation est lancée suivant **la procédure adaptée** en application des articles L.1111-1, L.1111-2 et L.2123-1 et des articles R.2123-1 1° et R.2123-5 du Code de la Commande Publique
Type de marché : **Travaux**

2.2 Structure de la consultation

Les travaux de toute nature nécessaires à la réalisation du projet sont divisés en 6 lots, chacun des lots correspondant à un corps d'état ou à une spécialité :

Lot 01 – Gros œuvre – Charpente – Couverture
Lot 02 – Menuiseries bois – Serrurerie
Lot 03 – Plâtrerie – Peinture
Lot 04 – Carrelage – Faïence – Sol souple
Lot 05 – Électricité – CFO – CFA
Lot 06 – Plomberie – Sanitaire – CVC

Possibilité de soumissionner pour :

☑ un lot
☑ plusieurs lots
☑ sur l'ensemble des lots

(avec une offre séparée pour chacun des lots, le jugement des offres s'effectuant lot par lot)

2.3 Structure du marché

Les lots de la consultation ne feront pas l'objet d'un fractionnement en tranches. Il n'est pas prévu de décomposition en phases. Le marché est un marché non reconductible.

2.4 Type de contractants

L'attributaire pourra être une entreprise seule ou à un groupement d'entreprises conjointes ou solidaires.
Si le groupement attributaire est un groupement conjoint, le mandataire dudit groupement sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du Maître d'Ouvrage.
Les groupements doivent être constitués dès la remise des candidatures. Aucun groupement ne pourra être constitué ultérieurement.
En application de l'article R 2142-21-1° du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres

d'un ou plusieurs groupements.

2.5 Nature des offres

Le dossier de consultation comporte une solution de base. Les candidats devront obligatoirement répondre à cette solution sur le cadre des CCTP et plans de l'architecte fournis.

2.6 Réalisation d'une visite

Les soumissionnaires devront se rendre sur place pour apprécier la technicité, la documentation, l'étendue des prestations à réaliser ainsi que les conditions spécifiques d'exécution, notamment les contraintes liées à la localisation du site, les accès, les conditions de travail.
Il est précisé que cette visite présente un caractère obligatoire pour la recevabilité de l'offre pour TOUS LES LOTS. Pour ce faire, les soumissionnaires devront contacter la mairie de PULIGNY-MONTRACHET pour prendre RDV au 03 80 21 31 37.

2.7Modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation.
Les soumissionnaires disposeront au minimum d'un délai de 10 jours à compter de la notification de ces modifications pour les prendre en compte.
Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

2.8Délai de validité des offres

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

2.9 Délais d'exécution

Les délais d'exécution global des prestations est de **7 MOIS** (périodes de préparation et réception comprises). **Le projet doit être réceptionné et livré au mois de JUILLET 2027.**

Conformément à l'article R2122-7 du Code de la Commande Publique, le Maître de l'Ouvrage se réserve la possibilité, le cas échéant, de recourir aux marchés de prestations similaires.

2.10 Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Les dispositions prévues aux articles R 4532-1 à R 4532-98 du code du travail telles qu'elles résultent du décret n°94 1159 du 26/12/1994 sont applicables.
Les entreprises seront tenues de remettre au coordonnateur S.P.S. un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé selon les modalités définies au CCAP.
Les dispositions de la recommandation R472 du CTN-C du 19/02/2012 s'appliquent en cas de travaux réalisés en espace confiné.

2.11 Propriété intellectuelle des projets

Les études réalisées appartiendront au Maître d'Ouvrage dès leur remise officielle.

3 MODALITES DE REGLEMENT

3.1Mode de paiement

Les situations de travaux seront à **transmettre par mail à l'architecte pour validation et établissement d'un bon de paiement envoyé au maitre d'ouvrage.**

3.2Délai de paiement

Le délai de paiement global est de 30 jours conformément au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

4 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1 Contenu du dossier de consultation aux entreprises

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les pièces suivantes :

- L'Avis d'Appel Public à la Concurrence ;
- Le présent Règlement de la Consultation ;
- Le cadre d'Acte d'Engagement et ses annexes éventuelles ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes éventuelles ;
- Le Cahier de Clauses Techniques Particulières propre à chaque lot ;

Il comporte également des documents à caractère indicatif pour permettre l'établissement des offres en toutes connaissances de cause :

- Relevés de géomètre ;
- Diagnostic amiante et plomb

Le DCE est gratuitement mis à disposition par téléchargement sur la plateforme de dématérialisation : https://www.ternum-bfc.fr

4.2 Modalités de consultation du dossier de consultation des entreprises

Les candidats doivent télécharger le dossier de consultation sur la plateforme accessible à l'adresse du profil acheteur précisée dans l'avis de publicité.
Il est recommandé aux candidats de s'identifier sur la plateforme avant le téléchargement du dossier de consultation des entreprises et de communiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement ainsi qu'une adresse mail à laquelle lui seront envoyées les modifications et précisions éventuelles apportées aux documents de la consultation et les courriers de notification dématérialisés liés à la passation, à l'attribution du marché et à son exécution.
En l'absence d'identification préalable, les candidats ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation et en assureront l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.

5 MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES DOSSIERS

5.1 Modalités de déroulement de la procédure

Le présent marché est en procédure adaptée. Il se déroulera en une phase unique qui consistera en l'analyse des candidatures puis 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 le candidat.

Le dossier électronique à remettre par le candidat sera constitué des documents de la candidature et de l'offre ; il est validé par l'envoi d'un fichier informatisé comprenant les documents relatifs à la candidature et à l'offre. La signature se fera après notification des engagements. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

La Maitrise d'Ouvrage se réserve le droit d'attribuer un lot sans négociation. Si une négociation technique et financière est néanmoins lancée pour un lot, la Maîtrise d'Ouvrage engagera une phase de négociation **avec les 3 premiers candidats**.

Le dossier comprenant les pièces de la candidature et de l'offre sera remis par le candidat sous format électronique. L'ensemble des fichiers sera préalablement à toute ouverture analysée par un outil de détection antivirus régulièrement mis à jour.
Conformément au décret n° 2002-692 du 30 avril 2002, tout fichier contenant un virus sera réputé n'avoir jamais été reçu.

La date et l'heure limites sont appréciées à la réception de la signature électronique sécurisée pour

l'envoi électronique et à la date de réception par le secrétariat de la collectivité Maître d'Ouvrage pour la copie de sauvegarde, le cas échéant.
Toute offre non reçue dans les conditions fixées ci-dessus sera écartée.
A l'issue de la procédure de consultation, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation. Auquel cas, aucune indemnité ne sera due.

5.2Candidature

Le candidat produira à l'appui de sa candidature :

Pièces administratives

- Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1) ou équivalent
- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2) ou équivalent
- Kbis de moins de trois mois
- Si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire et du ou des jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise,
- Certificats fiscaux et sociaux : les candidats en possession de ces pièces sont invités à joindre une copie de ces documents dès la constitution de leur dossier de candidature
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail.

  Les formulaires sont téléchargeables sur le site internet du ministère de l'Economie et des Finances : https://www.economie.gouv.fr/
- Attestation d'assurances couvrant les risques professionnels pertinents en cours de validité notamment les attestations d'assurance civile et décennale (pour les candidats assujettis à la garantie décennale).

Pièces techniques générales

- Capacité professionnelle : tout document contrôlable justifiant de la capacité professionnelle du candidat à réaliser les prestations envisagées (références, qualifications professionnelles, attestations de bonne exécution...)
- Une liste de 3 à 5 références de réalisations inférieures à cinq ans portant sur des prestations similaires. Les références présentées devront toutes être de la même nature que pour les opérations du présent avis et comporter les informations suivantes :
  - Adresse des travaux ;
  - Coordonnées de la MO et MOE mandataire ;
  - Durée des travaux ;
  - Montant global des travaux + montant des travaux réalisés par l'entreprise candidate ;
  - Nature des prestations réalisées par l'entreprise candidate.

Conformément à l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, la collectivité pourra demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.
Les candidats entrant dans le cadre des exclusions de plein droit mentionnées aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la commande publique ne sont pas autorisées à participer à la procédure de passation.

En cas de groupement, le mandataire devra transmettre :

- Les documents ci-dessus demandés pour chaque membre du groupement
- Une habilitation au mandataire pour la signature des pièces du marché
- Le RIB du groupement ou, le cas échéant, le RIB du mandataire et celui de chacun des membres du groupement.

En cas de sous-traitance :

- Le mandataire devra transmettre les documents ci-dessus demandés pour chaque sous-traitant.

Capacités des sous-traitants et autres opérateurs économiques invoqués à l'appui de la candidature

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 ou d'autres opérateurs économiques.
Dans ce cas, il doit justifier dès sa candidature des capacités de ce ou ces opérateurs 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.

5.3 Offre

Tous les documents constituant ou accompagnant les offres des soumissionnaires doivent être entièrement rédigés en langue française.

Les montants monétaires sont obligatoirement exprimés en euro.

Le soumissionnaire doit remettre un dossier « offre » par lot qui contiendra les pièces suivantes :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), cahier ci-joint à accepter sans modification ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) relatif au lot auquel il candidate, à accepter sans modification ;
- Un devis détaillé sur la base du CCTP et plans de l'architecte ;
- Un mémoire technique rédigé par le soumissionnaire qui devra être en adéquation avec les prestations à réaliser et dont le contenu est précisé ci-après ;
- Pour chacun des sous-traitants présentés, 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.

L'acte d'engagement sera, quant à lui, rédigé au moment de la notification du marché. Il n'est pas à fournir au stade de l'offre.

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise, dans le délai de 7 jours calendaires à compter de la notification de la demande du pouvoir adjudicateur, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (arrêté du 31 janvier 2003 NOR : ECOM0200993A), ainsi que les pièces mentionnées à l'article D. 8222-5 du code du travail.
Afin de satisfaire à ces obligations, le candidat établi dans un Etat autre que la France doit produire 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.
Conformément à l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique, à défaut de production de ces éléments, le marché pourra être attribué au candidat classé en deuxième position dans l'analyse des offres.

Il est vivement recommandé de produire tous les documents au moment du dépôt de la candidature et de l'offre.

5.4 Contenu du mémoire technique

Le mémoire justificatif technique comprendra notamment chacun des chapitres suivants à reprendre selon **l'ordre préconisé** ci-dessous :

1. **Présentation, moyens humains et matériels** : la présentation succincte de l'entreprise, les

moyens humains et en matériels de l'entreprise affectés à l'exécution du marché, les noms et qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché, les mesures proposées par l'entreprise quant à sa disponibilité, et en cas d'urgence, sa réactivité à répondre aux besoins d'une adaptation du projet.

2. **Méthodologie** : Adaptation au contexte particulier ; reportage photo ; préparation du chantier, la méthodologie de réalisation du chantier ; description des procédés et moyens d'exécution.
3. **Propreté & sécurité** : les mesures proposées pour assurer la propreté, l'accès des riverains et la sécurité du chantier, les dispositions de l'entreprise en matière de gestion des déchets, organisation de la collecte, traçabilité des lieux d'évacuation, revalorisation.
4. **Fournitures** : Une liste avec les indications concernant la provenance, la marque, le type des principales fournitures nécessaires à la réalisation des travaux envisagés et les références de fournisseurs.
5. **Planning et moyens mis en œuvre** : Le planning prévisionnel et la pertinence des moyens proposés pour respecter ce planning.

Le mémoire ne devra pas excéder 10 pages – hors couverture et hors CV des intervenants, fiches techniques qui pourront être présentés en annexes.

6 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

Remise des plis par voie électronique :

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique, la transmission des plis doit s'effectuer par voie électronique sur la plate-forme d'administration électronique : https://www.ternum-bfc.fr

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Les documents mis en ligne devront être soit au format PDF, Word et/ou Excel.

La signature des documents relatifs à l'offre n'est pas exigée par l'acheteur (seul l'attributaire devra signer les pièces en fin de procédure).

Néanmoins, en répondant à la consultation, le candidat accepte les conditions de celle-ci. Même non signée, sa candidature l'engage juridiquement.

La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique, tout pli transmis au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délais.

Afin de contrôler le bon déroulement de la procédure il est conseillé aux candidats de vérifier, sur l'accusé de dépôt, la taille des fichiers transmis. Si le candidat dépose plusieurs plis, seul le dernier dépôt sera pris en compte.

Les offres reçues par mail ou par courrier ne seront pas prises en compte.

Copie de sauvegarde :

L'article R2132-11 du Code de la Commande Publique permet aux candidats qui le souhaitent, d'effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Copie de sauvegarde » avec l'objet du marché public, le lot concerné le cas échéant et l'identification du prestataire.

Cette copie de sauvegarde devra parvenir dans les délais impartis pour la remise des plis et sera transmise par voie postale au moyen d'un pli recommandé avec avis de réception ou remise contre récépissé à l'adresse suivante, avant la date et l'heure limite de dépôt :

Commune de PULIGNY-MONTRACHET
Rue du Château et place du Monument
Lieu-dit Le Village
21190 PULIGNY-MONTRACHET
03 80 21 31 37
mairie@puligny-montrachet.cotedor.fr

7 ANALYSE DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1 Sélection et vérification des candidatures

La sélection et la vérification des candidatures sont effectuées selon les modalités définies aux articles R 2144-1 à R 2144-4 et R 21444-6 à R 2144-7 du code de la commande publique.
Les candidatures arrivées hors délai sont éliminées.
Les candidats entrant dans les cas d'exclusion de plein droit de la procédure de passation, définis aux articles L 2141-1 à L 2141-5 du code de la commande publique seront exclus.
Les candidats entrant dans les cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur de la procédure de passation, définis aux articles L 2141-7 à L 2141-11 du code de la commande publique seront exclus s'ils ne fournissent pas les justificatifs visés à l'article L 2141-11 du code de la commande publique dans les délais impartis par le maître d'ouvrage.
Les candidatures incomplètes sont éliminées. Le Maître d'ouvrage se réserve toutefois la faculté de demander aux candidats de compléter leur dossier de candidature.

Les candidatures restantes seront examinées et sélectionnées au regard des capacités et des références fournies par les candidats.
Pour l'examen des candidatures, le Maître d'ouvrage peut demander aux candidats d'expliciter les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.
Pour un groupement, l'appréciation des capacités techniques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises.
Les candidats qui ne satisfont pas aux exigences de capacité requises sont éliminés.

7.2 Jugement des offres

L'examen des offres et l'attribution du contrat sont effectués selon les modalités définies aux articles L 2152-1 à L 2152-8 et R 2152-1 à R 2152-13 du code de la commande publique.
Le Maître d'ouvrage élimine les offres qui sont arrivées hors délai et procède à l'examen de l'ensemble des offres reçues.
Il élimine celles qui sont inappropriées et celles qui sont anormalement basses en respectant la procédure prévue à l'article R 2152-3 du code de la commande publique.
Une offre ne comportant pas l'ensemble des documents à produire mentionnés aux articles 5.3 et 5.4 ou comportant des documents incomplets et qui sont nécessaires au jugement des offres, sera jugée irrégulière et sera éliminée.
Le Maître d'ouvrage procède à un classement provisoire des offres restantes sur la base des critères mentionnés ci-dessous pour le choix de l'offre. Il demande aux soumissionnaires de régulariser leurs offres sur les points nécessaires au classement provisoire.
Au terme du classement provisoire, le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'engager une négociation avec les 3 candidats en tête du classement provisoire.
Le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans mener de négociation.
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.
Au terme de l'analyse et, de la négociation le cas échéant, après classement des offres conformément au code de la commande publique en vigueur, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie.
Le Maître d'ouvrage peut toutefois autoriser les soumissionnaires dont les offres demeurent irrégulières à l'issue de la négociation, à les régulariser avant de procéder au classement des offres.
La proposition de classement du Maître d'ouvrage est effectuée au vu des critères pondérés définis ci-dessous :

Rang	Critères de jugement	Coefficient de pondération par critère
1	Prix	40
2	Valeur technique	60

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. La meilleure note globale constituera l'offre économiquement la plus avantageuse qui sera retenue.

1. **Prix (pondération sur 40 %) :**

Note du candidat = 40 x (Prix le plus bas proposé par un candidat / Prix proposé par le candidat)

2. **Valeur technique de l'offre (pondération sur 60 %)**

Apprécié au regard des sous-critères suivants :
Sur 15 points : Note sur les moyens humains et matériels
Sur 20 points : Note sur la méthodologie générale, propreté, sécurité et l'organisation du chantier
Sur 15 points : Note sur les fournitures, matériaux, végétaux et procédés mis en œuvre
Sur 10 points : Note sur le planning
Ces sous-critères sont noté conformément au barème suivant :

Note	Justification
0	**Insatisfaisant :** Candidat qui n'a pas fourni l'information ou le document non éliminatoire demandé par rapport à un critère fixé
1	**Pas Satisfaisant :** Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond pas aux attentes
2	**Peu satisfaisant :** Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes
3	**Moyennement Satisfaisant** : Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé et dont le contenu répond aux attentes minimales, mais qui ne présente aucun avantage particulier
4	**Satisfaisant :** Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes et qui présente un minimum d'avantages particuliers ceci sans tomber dans la sur-qualité ou la surqualification
5	**Très satisfaisant :** Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes avec beaucoup d'avantages particuliers ceci sans tomber dans la sur-qualité ou la surqualification

Le marché sera attribué à l'offre ayant la note la plus élevée.
Lors de l'examen des offres, le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.
Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le présent règlement ne sera pas pris en compte.
Les erreurs purement matérielles de multiplication, d'addition ou de report dont nul ne pourrait se prévaloir de bonne foi, qui seraient constatées dans la décomposition de prix globale et forfaitaire, seront prises en compte et le montant de la décomposition de prix globale et forfaitaire sera rectifié en conséquence pour le jugement des offres, après avoir recueilli l'accord de l'intéressé.
Si le soumissionnaire retenu ne fournit par les certificats, attestations et déclaration(s) sous serment visés à l'article I ci-dessous dans les délais qui lui sont impartis, son offre est rejetée et l'élimination du soumissionnaire est alors prononcée par le Maître d'ouvrage qui présente la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.
Le Maître d'ouvrage peut en accord avec le soumissionnaire retenu procéder à une mise au point des

composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières de l'offre ni le classement des offres.

8 DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser leur demande via la plateforme de dématérialisation au plus tard 8 jours avant la remise des offres.

Tous les éléments complémentaires communiqués seront publiés sur la plateforme de dématérialisation à l'ensemble des candidats ayant téléchargé le dossier de consultation.

Il est rappelé aux opérateurs que le téléchargement du DCE de façon anonyme ne permet pas d'être averti des informations complémentaires apportées.

9 LITIGES ET DIFFERENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de
Dijon Tél. : 03 80 73 91 00
Fax : 03 80 73 39 89
Email : greffe.ta-dijon@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes : Tribunal administratif de Dijon
Tél. : 03 80 73 91 00
Fax : 03 80 73 39 89
Email : greffe.ta-dijon@juradm.fr