

Mercredi 3 juin 2026

**Travaux de restauration du ru de la
Barbotière, affluent du ru de Baulches sur
la commune de Chevannes**



**Dossier de Consultation
des Entreprises (DCE)
Règlement de consultation (R.C.)**

Pour tout renseignement sur ce projet, vous pouvez contacter :



Florian Mirolo – Maître d'oeuvre

Chargé d'affaire milieux aquatiques et humides

Agence de Joué-lès-Tours
32 rue Gutenberg
37300 Joué-lès-Tours
Tél. : 06.43.06.91.91

E-mail : florian.mirolo@actierra.com

Gabin Guillebaud – Représentant du Maître d'ouvrage –

Conseiller technique en gestion des milieux aquatiques

Syndicat Mixte Yonne Médian
6 bis place su Maréchal Leclerc
89000 AUXERRE
Tél. : 06.64.21.36.67

E-mail : gabin.guillebaud@yonnemedian.fr

Numéro d'affaire Actierra : **TT283800**

Rédacteurs/Intervenants :

Rédacteur 1 : Florian MIROLO

Rédacteur 2 :

Rédacteur 3 :

Indices	Date	Objet de l'indice	Document		
			Rédigé par	Relu par	Approuvé par
A	28/05/2026	Création du document	F. MIROLO	C.DESAGES	J.CHARRAIS
B	03/06/2026	Prise en compte remarques SMYM	F. MIROLO	C.DESAGES	J.CHARRAIS

MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE

Règlement de consultation

Objet de la consultation

**Travaux de restauration du ru de la Barbotière, affluent
du ru de Baulches sur la commune de Chevannes**

Maître d'ouvrage



Syndicat Mixte Yonne Médian

Représenté par Monsieur le Président Michaël TATON
6 bis, rue du Maréchal LECLERC, 89000 AUXERRE

Maître d'œuvre



Actierra

Représenté par Monsieur Florian MIROLO – Chargé d'affaires
milieux aquatiques et humides
32, rue Gutenberg – 37300 – JOUÉ-LÈS-TOURS

Remise des offres

Date et heure limites de réception des offres : **Mercredi 1^{er} juillet à 12h00**

Sommaire

1	ARTICLE 1 : OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	5
1.1	ACHETEUR	5
1.2	ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	5
1.3	DÉFINITION, LIEU ET DÉCOUPAGE DES PRESTATIONS	5
1.4	NOMENCLATURE CPV – VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHÉS	6
1.5	CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	6
2	ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	7
2.1	TYPE ET FORME DU CONTRAT	7
2.2	DÉCOMPOSITION DE LA CONSULTATION	7
2.3	DÉSIGNATION ET TÉLÉPHONE DES PERSONNES HABILITÉES À DONNER DES RENSEIGNEMENTS	7
2.4	NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE	7
3	ARTICLE 3 : CONTENU ET MODALITÉ DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	7
3.1	MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	7
3.2	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	8
3.3	MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
3.4	VISITE OBLIGATOIRE	8
4	ARTICLE 4 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
4.1	DOCUMENTS À PRODUIRE LORS DE L'OFFRE	9
4.2	DOCUMENTS À PRODUIRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGÉ D'ATTRIBUER LE MARCHÉ	10
5	ARTICLE 5 : MODALITÉ DE CANDIDATURE	10
5.1	RESTRICTIONS LIÉES À LA PRÉSENTATION DES CANDIDATURES	10
5.2	INTERDICTION DE SOUMISSIONNER	10
5.3	CONDITIONS DE PARTICIPATION ET MOYENS DE PREUVE ACCEPTABLE	11
5.4	FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS	11
6	ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES	11
6.1	CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES	11
6.2	DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES	13
7	ARTICLE 7 : SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	13
7.1	SÉLECTION ET VÉRIFICATION DES CANDIDATURES	13
7.2	EXAMEN DES OFFRES	13
7.3	NÉGOCIATION	15
8	ARTICLE 8 : ASSISTANCE AUX CANDIDATS ET ÉCHANGES D'INFORMATION	15
9	ARTICLE 9 : VÉRIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE	16

10 ARTICLE 10 : INFRUCTUOSITÉ	16
11 ARTICLE 11 : DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS	17
Tribunal administratif de Dijon	17

1 Article 1 : Objet et étendue de la consultation

1.1 ACHETEUR

Syndicat Mixte Yonne Médian
Siège : 6, bis place du Maréchal-Leclerc – 89000 AUXERRE
Pôle technique : 17, rue de la Maladière – 89000 AUXERRE
Tél : 03 86 94 72 12
Mèl : contact@yonnemedian.fr

L'acheteur agit en tant qu'entité adjudicatrice.

1.2 ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123- 1 du Code de la commande publique.

Le marché est passé selon une procédure adaptée (MAPA) en application des dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique.

1.3 DÉFINITION, LIEU ET DÉCOUPAGE DES PRESTATIONS

La présente consultation concerne : **Travaux de restauration du ru de la Barbotière, affluent du ru de Baulches sur la commune de Chevannes (89)**

Les travaux se situent à Chevannes (89240) dans la parcelle ZP0040 à proximité du Château de Ribourdin.

Il n'est pas prévu de découpage en lots. Les prestations seront attribuées par marché unique.

Les prestations sont scindées en tranches fermes. L'entreprise devra réaliser l'ensemble des missions listées dans le BPUF et synthétisées ci-après :

Les travaux prévus pour la restauration du ru de la Barbotière et de son affluent sont les suivants :

- Ru de la Barbotière à l'amont de la confluence avec son affluent :
 - Rehaussement du fond du lit sur une épaisseur maximale de 50 cm, comprenant 40 cm de remblais et 10 cm de recharge granulométrique pour diversifier les écoulements ;
 - Talutage de la berge située uniquement en rive gauche pour atteindre une pente de 2H/1V. Cette opération entraînera un recul du sommet de berge sur une largeur de 1,5 à 2 m ;
 - Implantation d'une ripisylve multistrata en rive droite et en rive gauche avec une densité de plantation d'un individu par m².
- Ru de la Barbotière à l'aval de la confluence avec son affluent :
 - Recharge granulométrique d'une épaisseur de 10 cm ;
 - Reprofilage des deux berges (pente 2H/1V) avec un recul limité du sommet de berge (0,50 m à 1 m) jusqu'à l'entrée du jardin ;
 - Implantation d'une ripisylve multistrata en rive droite et en rive gauche avec une densité de plantation d'un individu par m².
- Affluent du ru de la Barbotière :
 - Rehaussement du fond du lit sur une épaisseur maximale de 90 cm, comprenant 80 cm de remblais et 10 cm de recharge granulométrique pour diversifier les écoulements ;
 - Reprofilage pour obtenir une pente de 3H/1V, impliquant un recul du sommet de berge de 2,5 à 3,5 m maximum ;

- Implantation d'une ripisylve multistrate en rive droite et en rive gauche avec une densité de plantation d'un individu par m².
- Création de mares en sortie de drains :
 - Déconnexion des drains agricoles du lit du ru de la Barbotière pour stopper les rejets directs d'eaux de drainage ;
 - Installation de 2 mares en rive droite.

1.4 NOMENCLATURE CPV – VOCABULAIRE COMMUN DES MARCHÉS

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

<i>Classification principale</i>
Travaux d'amélioration de l'environnement : 4522640-9

1.5 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

Les candidats pourront soumissionner en tant que candidats individuels ou en tant que membre d'un groupement.

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur. Les candidats peuvent donc se présenter soit en groupement conjoint soit en groupement solidaire. En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être responsable de l'exécution de la totalité du marché.

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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

L'offre, qu'elle 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.

2 Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 TYPE ET FORME DU CONTRAT

La présente procédure est passée selon la procédure adaptée (MAPA), en application des articles L. 213- 1 et R. 2123-1-1 du Code de la commande publique. Il s'agit d'une consultation initiale pour un marché ordinaire de prestation de travaux.

2.2 DÉCOMPOSITION DE LA CONSULTATION

La consultation n'est pas allotie car l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

2.3 DÉSIGNATION ET TÉLÉPHONE DES PERSONNES HABILITÉES À DONNER DES RENSEIGNEMENTS

Par soucis de transparence et de légalité de l'information, la formulation des demandes devra-t-être réalisée par l'intermédiaire de la plateforme AWS : <https://www.ternum-bfc.fr/>.

Syndicat Mixte Yonne Médian

Monsieur Gabin GUILLEBAUD : Conseiller technique en gestion des milieux aquatiques

Tél : 03 86 94 72 12

Port : 06 64 21 36 67

Adresse électronique : gabin.guillebaud@yonnemedian.fr

2.4 NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE

Le présent marché sera conclu :

- Soit avec une entreprise unique ;
- Soit avec un groupement d'entreprises.

Sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence et des exigences de l'article 45 du décret du 25 mars 2016, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement :

- Soit conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.
- Soit solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Les offres présentées par des groupements doivent être signées, soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le seul mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement. Ces habilitations doivent alors être jointes au dossier de candidature.

3 Article 3 : Contenu et modalité de retrait du dossier de consultation des entreprises

3.1 MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site <https://www.ternum-bfc.fr/>.

3.2 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes :

- Un Acte d'Engagement (AE) ;
- Un Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Un Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Les pièces graphiques annexées au présent CCTP établies par le maître d'œuvre ;
- Une Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire (DPGF) ;
- Un Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires (BPUF) ;
- Un Règlement de Consultation (RC).

3.3 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

A - Modifications majeures

Conformément à l'article R. 2151-4,2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un **minimum de 15 jours** calendaires entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

B - Modifications mineures

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation **au plus tard 5 jours** calendaires avant la date limite de réception des offres. 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.4 VISITE OBLIGATOIRE

Chaque candidat devra obligatoirement s'être rendu sur le site, préalablement à la remise de l'offre, afin de reconnaître les lieux ou les locaux où les prestations doivent se dérouler.

Dans le cadre de la consultation, les visites sur site se feront avec le maître d'ouvrage et/ou le maître d'œuvre. Deux dates sont retenues :

- Date n°1 : Le **17 juin 2026 à 14h** ;
- Date n°2 : Le **23 juin 2026 à 14h**.

Une inscription est pré requise auprès du maître d'ouvrage ou du maître d'œuvre 2 jours ouvrés minimum avant la date de visite.

Si les dates proposées ne conviennent pas, il est possible de contacter le maître d'ouvrage ou le maître d'œuvre pour convenir d'une date alternative.

4 Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

4.1 DOCUMENTS À PRODUIRE LORS DE L'OFFRE

A - Présentation selon l'article R. 2143-3 du code de la commande publique

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les justificatifs et moyens de preuves fournis par le candidat, rédigés en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature établie sur un **formulaire DC1 à jour** entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
- Le nom et l'adresse du candidat ;
- Si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint ;
- Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique et notamment 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 ;
- Une déclaration du candidat établie sur un **formulaire DC2 à jour** entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 18 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article.

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

B - Présentation sous forme de DUME selon l'article R. 2143-4 du code de la commande publique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique.

L'acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

DUME électronique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

4.2 DOCUMENTS À PRODUIRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGÉ D'ATTRIBUER LE MARCHÉ

Le soumissionnaire retenu devra produire dans un délai de 15 jours à compter de la demande adressée par le représentant du pouvoir adjudicateur :

- Une attestation de régularité fiscale et une attestation sociale émanant des organismes publics compétents ;
- Un extrait K (pour les personnes physiques) ou un extrait K bis (pour les sociétés immatriculées au Registre du commerce et des sociétés) ou encore un extrait D1 (pour les entreprises immatriculées au Répertoire des métiers) ou tout autre document équivalent.

5 Article 5 : Modalité de candidature

5.1 RESTRICTIONS LIÉES À LA PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché plusieurs candidatures, en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

5.2 INTERDICTION DE SOUMISSIONNER

L'acheteur, en vertu des articles L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique, peut exclure les candidatures se trouvant dans les situations qui y sont décrites, en particulier dans les cas qui suivent, sous réserve que dans un délai de 4 jours à compter de la réception d'un courrier l'y invitant, le candidat démontre qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements qui lui sont reprochés et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

- L'acheteur exclut les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public.

5.3 CONDITIONS DE PARTICIPATION ET MOYENS DE PREUVE ACCEPTABLE

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

- Le candidat doit être inscrit sur le registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers ;
- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans ;
- Présentation de références concernant des travaux similaires en milieux aquatiques ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et le nombre de cadres pendant les trois dernières années ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution du marché ;
- Attestation de conformité du matériel de chantier par un organisme certificateur.

Concernant les documents et informations demandés ci-dessus, l'acheteur accepte tout justificatif équivalent et/ou permettant d'attester que les conditions de participation sont remplies au moment de l'exécution des prestations.

5.4 FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentées par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché. Cependant, il sera exigé du **mandataire d'un groupement conjoint qu'il soit solidaire** de chacun des membres de ce groupement.

6 Article 6 : Conditions d'envoi des offres

6.1 CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

A - Conditions générales d'envoi

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres, sera ouverte.

Les offres devront parvenir à destination avant la date indiquée sur la première page du présent RC.

B - Transmission électronique

Les candidatures ou offres doivent être adressées **exclusivement par transmission électronique**. Ne sont pas autorisés, ni la présentation sur un support physique électronique, ni l'envoi par voie postale, ni la remise contre récépissé.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <https://www.ternum-bfc.fr/>

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

Prescriptions relatives aux fichiers informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour. Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xlsx", ".pptx".

Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégée du candidat. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante. Les fichiers doivent être nommés de façon concise : le plus court possible, afin d'éviter tout problème technique tout en permettant à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

C - Signature des documents

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé électroniquement tant à la réception des offres, que lors de l'attribution.

En cas de signature électronique volontaire des documents de la candidature ou de l'offre de la part des candidats, celle-ci se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

D - Copie de sauvegarde

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM et clé USB.

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :

Cette copie est transmise sous pli, par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat et l'identification de la procédure.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent :

- 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 ;
- Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

6.2 DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Date limite de remise des offres :

Mercredi 1^{er} juillet 2026 à 12h

7 Article 7 : Sélection des candidatures et jugement des offres

Seuls seront ouverts les plis qui auront été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites de remise des plis fixées en page de garde du présent document.

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

7.1 SÉLECTION ET VÉRIFICATION DES CANDIDATURES

Les dossiers de candidature incomplets seront éliminés.

Les candidatures arrivées hors délai sont éliminées.

Les candidatures restantes seront examinées et sélectionnées au regard des capacités fournies par les candidats.

Pour l'examen des candidatures, le représentant du pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats de compléter ou d'explicitier les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus. Les candidats qui ne satisferont pas aux exigences de capacité requises seront éliminés. Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

Les capacités financières, techniques et professionnelles.

7.2 EXAMEN DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-1 à L. 2152-4 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Après réception et examen des offres, le représentant du pouvoir adjudicateur procède à l'élimination des offres inappropriées et des offres anormalement basses ou anormalement hautes.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération	Points attribués au critère
1. Valeur technique	60 %	60
2. Prix des prestations	40 %	40

1) La méthode utilisée pour le calcul de la note du critère Valeur technique est la suivante :

Sous-critères de la valeur technique	Pondération /12
Méthodologie mise en œuvre pour la réalisation des travaux: <ul style="list-style-type: none"> - Compréhension du sujet et des problématiques ; - Organisation de chantier ; - Période de préparation ; - Amenée et replis de matériel sur site ; - Moyens et méthodes d'exécution ; - Opérations de chantier ; - Identification des points d'arrêt ; - Organisation pour la mise en sécurité des installations et la maîtrise du risque environnemental. 	40 points
Moyens humains et matériels affectés à l'opération : <ul style="list-style-type: none"> - Références dans la réalisation d'opérations similaires lors des 3 dernières années. 	3 points
Matériel : <ul style="list-style-type: none"> - Moyens matériels globaux de l'entreprise ; - Matériel de travaux affecté à l'opération ; - Fourniture des matériaux. 	3 points
Planning <ul style="list-style-type: none"> - Respect du planning demandé 	4 points

La valeur technique sera jugée à partir des éléments contenus dans le mémoire technique tel que décrit ci-dessus.

La valeur technique de la prestation, pondérée à **60 sur 100 points**, sera notée selon la formule suivante :

L'ensemble des critères présentés précédemment donne une note sur 50 points qui est par la suite ramenée à 60 points par le calcul suivant :

$$\text{Note de l'offre technique (arrondie au centième)} = \frac{\text{(note obtenue à l'analyse des critères)}}{50} \times 60$$

La note obtenue est sur 60 points.

2) La méthode utilisée pour le calcul de la note du critère Prix des prestations est la suivante :

$$\text{Note de l'offre} = \frac{\text{(Montant de l'offre moins-disante)}}{\text{Montant de l'offre à noter}} \times \text{Base de notation fixée à 40 points}$$

La note obtenue est sur 40 points.

Montant de l'offre la moins-disante = correspond au prix HT de l'offre la moins chère (offres anormalement basses et hautes exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix HT de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue (40 points).

Le candidat retenu sera celui qui aura obtenu une note sur 100 points la plus élevée.

Dans le cas où le résultat final ferait apparaître une égalité de notation obtenue par plusieurs entreprises, le marché sera attribué à l'entreprise ayant obtenu la meilleure note au critère 1- Valeur technique.

7.3 NÉGOCIATION

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par l'acheteur celui-ci se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation tant sur l'aspect technique que financier avec tout ou partie des soumissionnaires.

Cette négociation pourra prendre la forme d'entretiens en face à face, d'échanges téléphoniques ou d'échanges de courriers.

Le champ de la négociation pour chacune des offres tiendra compte, le cas échéant et dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, des particularités des offres restant en lice, pour aboutir à un classement définitif au regard des critères de jugement.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

8 Article 8 : Assistance aux candidats et échanges d'information

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les **prérequis techniques du profil acheteur** (BFC-Ternum).

Toutes les communications et échanges d'informations, dont les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par l'acheteur, l'envoi des candidatures et des offres, mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc.) sont opérés uniquement par voie électronique au moyen du profil d'acheteur, conformément à la réglementation.

A - 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 au moyen du profil d'acheteur **au plus tard 4 jours** avant la date limite de réception des plis.

B - Coordonnées de messagerie électronique

En raison de la nature des échanges décrits ci-dessus, les candidats devront s'assurer de fournir une **adresse de courriel relevée régulièrement**. Elle devra être **valable pendant la période de passation et d'exécution du marché**.

9 Article 9 : Vérification de la situation de l'attributaire

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique, les justificatifs suivants :

- Le numéro unique d'identification de l'entreprise (SIREN ou SIRET) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, si l'entreprise est étrangère, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L. 2141-3 du code de la commande publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L. 2141-1, L. 2141-4 et L. 2141-5 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L. 2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles L. 2312-27, R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de **5 jours** à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

10 Article 10 : Infiructuosité

En cas d'infiructuosité, le pouvoir adjudicateur, après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R. 2122-2 du code de la commande publique.

11 Article 11 : Délais et voies de recours

Il est précisé que le candidat pourra engager des recours dans les conditions suivantes :

- Un recours en référé pré contractuel, en cas de manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence, avant la conclusion du marché ;
- Un référé contractuel au plus tard le 31ème jour suivant la publication de l'avis d'attribution ou, à défaut, jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain de la conclusion du marché ;
- Un recours pour excès de pouvoir contre un acte détachable du marché dans les deux mois à compter de la notification de la décision faisant grief ;
- Un recours de plein contentieux, éventuellement assorti d'un référé suspension, introduit dans les deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Dijon
22, Rue d'Assas
BP 61616
21016 – Dijon CEDEX
Téléphone : 03 80 73 91 00
Télécopieur : 03 80 73 39 89
Courrier électronique : greffe.ta-dijon@juradm.fr

Lu et approuvé Le :

Nom, prénom, fonction du signataire :

Signature et cachet de l'entreprise :