
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU CHATILLONNAIS



9-11 rue de la Libération
21400 Châtillon-sur-Seine
Tel : 03 80 81 57 57

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

**Réfection totale de la petite carrière au centre équestre La Barotte à
Châtillon-sur-Seine**

1 – REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de réception des offres :
Vendredi 17 juillet 2026 à 12 : 00

SOMMAIRE

1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - OBJET	3
1.2 - MODE DE PASSATION	3
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	3
2.2 - FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	3
2.3 - VARIANTES	3
3 - LES INTERVENANTS	4
3.1 - CONDUITE D'OPERATION	4
3.2 - MAITRISE D'ŒUVRE	4
4 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	4
4.1 - DUREE DU CONTRAT OU DELAI D'EXECUTION	4
4.2 - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	4
5 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
6.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	5
6.1.1 - Pièces de la candidature	5
6.1.2 - Pièces de l'offre	6
7 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	7
7.1 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE	7
7.1.1 - Contenu de la réponse électronique	7
7.1.2 - Signature électronique	7
7.2 - TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	8
8 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
8.1 - SELECTION DES CANDIDATURES	8
8.2 - ATTRIBUTION DES MARCHES	8
8.2.1 - Notation du critère « Valeur technique » pour chacun des 2 lots :	9
8.2.2 - Notation du critère « Prix des prestations » pour les 2 lots	11
8.3 - SUITE A DONNER A LA CONSULTATION	11
9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
9.1 - ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT	11
9.2 - PROCEDURE DE RECOURS	11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Réfection totale de la petite carrière au centre équestre de La Barotte à Châtillon-sur-Seine.

Pour cette consultation, l'ensemble des échanges doit être effectué par voie électronique sur la plateforme **ARNia BFC** : <https://marches.ternum-bfc.fr/entreprise>.

1.2 - Mode de passation

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée, définie aux articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Décomposition de la consultation

Le présent marché est alloti. Il est prévu une décomposition en 2 lots. Les candidats ont la possibilité de présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

N° Lot	Intitulé
Lot 1	Terrassement et Irrigation
Lot 2	Clôture

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

La prestation est divisée en lots, chaque lot faisant l'objet d'un marché séparé pouvant être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter pour chaque marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base).

Il n'est pas prévu de variantes autorisées.

3 - Les intervenants

3.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

3.2 - Maîtrise d'œuvre

Il n'est pas prévu de maîtrise d'œuvre privée externe.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCTP et ne peut en aucun cas être modifié.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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 paiement équivalentes.

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

5 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC),
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes : 1 par lot ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) :
- Les plans du géomètre
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)

Il est mis gratuitement à disposition de chaque candidat et téléchargeable sur le profil d'acheteur accessible à l'adresse suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr/entreprise>.

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

Tout le dossier de consultation est disponible en format PDF (ainsi que les plans) sur le site de dématérialisation.

Les fichiers suivants sont également disponibles au format Excel, et sont à remplir directement :

- Lot 1+2 : DPGF pour la solution de base

L'entreprise vérifiera les montants calculés.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 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 n'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.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire

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

6.1.1 - Pièces de la candidature

Les pièces de la candidature sont telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non

Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

6.1.2 - Pièces de l'offre

Lot 1 : Terrassement et irrigation

Lot 2 : Clôture

Libellés	Signature
L'acte d'engagement et ses annexes (AE)	Oui
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Oui
Le mémoire justificatif, de 10 pages maximum (hors fiches techniques), des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, et notamment : <ul style="list-style-type: none"> ○ Les descriptions techniques des différents équipements proposés tels que décrits dans le CCTP, ○ Les notices d'utilisation des équipements, ○ Les modalités d'organisation pour la maintenance préventive, 	Non

Il est demandé au candidat de limiter le contenu de leur offre aux seuls documents nécessaires à leur appréciation et de nommer les fichiers en cohérence avec le contenu.

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document. Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr/entreprise>.

7.1.1 - Contenu de la réponse électronique

Le profil d'acheteur propose à l'opérateur économique de déposer ses documents unitairement en l'invitant à définir le type de document. Dans ce cas d'usage, l'opérateur économique n'a pas à se soucier du stockage des documents dans son pli.

Dans le cas où l'opérateur économique souhaite déposer son pli préalablement constitué par ses propres moyens, ce pli au format zip doit contenir des dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre de chaque lot demandées dans le règlement de la consultation. Dans ce cas, le fichier ZIP doit contenir un dossier nommé candidature et un dossier par lot nommé lot x (exemple lot 1, lot 2 ...). Chaque dossier lot contiendra les pièces concernant le lot concerné. Le non-respect de cette nomenclature ne permettra pas à l'opérateur économique de déposer son offre électronique.

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.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Maison du Pays Châtillonnais
9-11 rue de la Libération
21400 Châtillon-sur-Seine

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

7.1.2 - Signature électronique

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique :

- Les opérateurs économiques doivent utiliser une signature électronique conforme aux exigences relatives à la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié. Ce

site référence les autorités auprès desquelles vous pouvez vous procurer un certificat de ce type : <http://www.lsti-certification.fr/index.php/fr/services/certificat-electronique>.

- Les seuls formats de signature autorisés sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission européenne du 8 septembre 2015.
- L'opérateur économique peut utiliser le dispositif de création de signature électronique de son choix. Le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique doit être mis gratuitement à disposition par l'opérateur économique lors du dépôt de document signé.

Toutefois, lorsque le signataire utilise l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Lors de la demande de signature électronique de document : chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres. Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.

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

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 - Attribution des marchés

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

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

Libellé	Pondération
1 – Valeur technique	60 %
2 – Prix des prestations	40 %

8.2.1 - Notation du critère « Valeur technique » pour chacun des 2 lots :

Lot 1 : Terrassement et irrigation

Parties à aborder dans le mémoire technique	Points attribués	Sous-parties	Points par sous partie
L'organisation du chantier	30	<i>La présentation de l'équipe spécifiquement affectée aux travaux ainsi que le matériel spécifiquement dédié à l'opération.</i>	6
		<i>Les procédés d'exécution et modes opératoires</i>	12
		<i>Les contrôles intérieurs et propositions de points d'arrêts et critiques.</i>	6
		<i>Des indications précises concernant la provenance des matériaux et produits (fiches techniques à jour, etc.).</i>	6
Les impacts du chantier sur son environnement	12	<i>Les impacts sur l'hygiène et la sécurité du personnel et des riverains, et les principales mesures prévues pour les limiter.</i>	6
		<i>Les impacts du chantier sur la biodiversité, et les principales mesures pour la protéger.</i>	3
		<i>La gestion des déchets de chantier.</i>	3
L'exécution des travaux	18	<i>Description et justification de l'ordonnancement des tâches à réaliser en fonction des contraintes du site.</i>	12
		<i>Délai d'exécution des différentes tâches du chantier avec planning d'exécution (démarrage prévisionnel des travaux mai 2026)</i>	6

Lot 2 : Clôture

Parties à aborder dans le mémoire technique	Points attribués	Sous-parties	Points par sous partie
L'organisation du chantier	30	<i>La présentation de l'équipe spécifiquement affectée aux travaux ainsi que le matériel spécifiquement dédié à l'opération.</i>	6
		<i>Les procédés d'exécution et modes opératoires</i>	12
		<i>Les contrôles intérieurs et propositions de points d'arrêts et critiques.</i>	6

		<i>Des indications précises concernant la provenance des matériaux et produits (fiches techniques à jour, etc.).</i>	6
Les impacts du chantier sur son environnement	12	<i>Les impacts sur l'hygiène et la sécurité du personnel et des riverains, et les principales mesures prévues pour les limiter.</i>	6
		<i>Les impacts du chantier sur la biodiversité, et les principales mesures pour la protéger.</i>	3
		<i>La gestion des déchets de chantier.</i>	3
L'exécution des travaux	18	<i>Description et justification de l'ordonnancement des tâches à réaliser en fonction des contraintes du site.</i>	12
		<i>Délai d'exécution des différentes tâches du chantier avec planning d'exécution (démarrage prévisionnel des travaux mai 2026)</i>	6

8.2.2 - Notation du critère « Prix des prestations » pour les 2 lots

Sur la base du critère de prix des prestations, les offres seront notées sur 40 points selon la méthode ci-après :

$$\text{Note Prix des prestations} = 40 \times \frac{\text{Offre la moins disante (H.T.)}}{\text{Offre du candidat (H.T.)}}$$

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se garde la possibilité de négocier avec les trois premiers candidats. A l'issue de la négociation, il sera procédé à une nouvelle analyse des offres suivant les mêmes critères de sélection. Les offres demeurées irrégulières, inacceptables ou inappropriées seront rejetées.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr/entreprise>.

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - Procédure de recours

Le tribunal territorialement compétent est le tribunal administratif de Dijon :

22, rue d'Assas
BP 61616
21016 Dijon

tél. : 03 80 73 91 00
greffe.ta-dijon@juradm.fr
<https://dijon.tribunal-administratif.fr>