

**MAIRIE DE CURTIL SOUS BUFFIERES**

1 Rue du Bourg – 71520 CURTIL SOUS BUFFIERES

☎ 03.85.50.26.66 - ✉ [mairie@curtil-sous-buffieres.fr](mailto:mairie@curtil-sous-buffieres.fr)

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX**

---

#### **LOT UNIQUE – AMENAGEMENT RD 17**

**AMENAGEMENT PAYSAGER ET  
SECURISATION ENTRE LES DEUX ENTREES DU  
BOURG SUR LA ROUTE DEPARTEMENTALE 17  
AVEC IMPLANTATION DE 3 ECLUSES  
VEGETALISEES**

---

***Date et heure limites de réception des offres :***

***Vendredi 24 juillet 2026 – 16 heures***

**COMMUNE DE CURTIL SOUS BUFFIERES**

1 RUE DU BOURG

71520 CURTIL-SOUS-BUFFIERES

Tél : 03 85 50 26 66

Mél : [mairie@curtil-sous-buffieres.fr](mailto:mairie@curtil-sous-buffieres.fr)

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 - Objet .....	3
1.2 - Mode de passation .....	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Nomenclature.....	3
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	3
2 - Conditions de la consultation.....	3
2.1 - Délai de validité des offres .....	3
2.2 - Forme juridique du groupement .....	3
2.3 - Variantes .....	4
2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	4
3 - Les intervenants.....	4
3.1 - Conduite d'opération.....	4
3.2 - Maîtrise d'œuvre .....	4
3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier.....	4
3.4 - Contrôle technique.....	4
3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs .....	4
4 - Conditions relatives au contrat .....	4
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	4
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	4
5 - Contenu du dossier de consultation .....	4
6 - Présentation des candidatures et des offres .....	5
6.1 - Documents à produire.....	5
6.2 - Visites sur site.....	7
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	7
7.1 - Transmission électronique .....	7
7.2 - Transmission sous support papier.....	8
8 - Examen des candidatures et des offres .....	8
8.1 - Sélection des candidatures .....	8
8.2 - Attribution des marchés .....	8
8.3 - Suite à donner à la consultation .....	9
9 - Renseignements complémentaires.....	10
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	10
9.2 - Procédures de recours .....	10

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne l'**AMENAGEMENT PAYSAGER ET SECURISATION ENTRE LES DEUX ENTREES DU BOURG SUR LA ROUTE DEPARTEMENTALE 17 AVEC IMPLANTATION DE TROIS ECLUSES VEGETALISEES**

Lieu d'exécution : **Route Départementale N°17 (dans l'entrée du village)**

## 1.2 - Mode de passation

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

## 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 1 lot :

Lots	Désignation
1	AMENAGEMENT RD 17

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

## 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
45112700	Travaux d'aménagement paysager

## 1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

# 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

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire 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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

## **2.3 - Variantes**

Les variantes techniques ne sont pas autorisées.

## **2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

# **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**

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

**ÉJO COOPERATIVE – 7 place du Marché – 71300 MONT SAINT VINCENT**

## **3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier**

Sans objet

## **3.4 - Contrôle technique**

*Sans objet*

## **3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs**

La coordination de la sécurité et de la protection de la santé pour cette opération sera désignée par un coordonnateur désigné ultérieurement au besoin.

# **4 - Conditions relatives au contrat**

## **4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

Le délai d'exécution des prestations est fixé à **5 mois** et ne peut en aucun cas être modifié.

Calendrier prévisionnel : Préparation septembre 2026 et livraison février 2027

## **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 CCAP, 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)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP/)
- DPGF au format pdf
- Les pièces graphiques et déclarations de travaux réseaux.

Il est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr>

Aucune demande d'envoi du DCE 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 avant la date limite de réception des offres. 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.

**Nota :** Le pouvoir adjudicateur vous informe que vous recevrez le courrier vous annonçant que votre entreprise a été retenue ou n'a pas été retenue ainsi que la notification du marché pour l'entreprise attributaire par une lettre recommandée électronique envoyée via la plateforme de dématérialisation **TERMUM-BFC**. Aussi, nous attirons votre attention sur l'importance de l'adresse mail principale de contact et de l'adresse mail de secours renseignées pour votre identification sur cette plateforme.

**Nota :** Le pouvoir adjudicateur informe les candidats qu'à l'issue de la procédure un avis d'attribution sera publié sur la plate-forme de dématérialisation **TERMUM-BFC** à l'adresse électronique suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr>

## 6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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 :

Pièces de la candidature 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
Copie du ou des jugements si le candidat est en redressement judiciaire	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Sans objet	Non

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	Attestation(s) d'assurance valable(s) pour l'année en cours / en cours de validité	Non
---	--	-----

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

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Sans objet	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)	Sans objet	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Sans objet	Non

**Documents à produire en complément des pièces réglementaires :**

- Certificats ou attestations de qualifications professionnelles des travaux liés,
- A défaut, références illustrées précisant les prestations réalisées par l'entreprise.

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

Ils peuvent aussi utiliser 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.

**Pièces de l'offre :**

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes (un acte d'engagement par lot auquel le candidat répond)	oui
Règlement de consultation	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	oui

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.

## 6.2 - Visites sur site

Une visite sur site libre. Cette visite n'a pas de caractère obligatoire.

## 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.

### 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>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

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

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 une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

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 commencé avant la clôture de la remise des plis.

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

**COMMUNE DE CURTIL SOUS BUFFIERES**

1 RUE DU BOURG

71520 CURTIL-SOUS-BUFFIERES

Tél : 03 85 50 26 66

Mél : [mairie@curtil-sous-buffieres.fr](mailto:mairie@curtil-sous-buffieres.fr)

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

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

NOTA :

- Les noms des fichiers informatiques remis par les candidats devront être explicites (par exemple, « AE » ou « DPGF »).
- Les candidats devront veiller à ce que les noms des fichiers qu'ils déposent sur la plateforme soient les plus courts possibles (à titre d'exemples, préférer « AE » à « Acte d'engagement », « DC1 » à « formulaire DC1 » ou « Attest Ass. » à « Attestation Assurance »...).
- Les candidats sont prévenus qu'ils devront redéposer un dossier complet s'ils veulent ajouter un complément à un pli qu'ils ont déjà remis sur la plateforme.

- Les candidats sont prévenus que, s'ils remettent leurs plis électroniques « au dernier moment », il se peut qu'il ait « embouteillage » et qu'ils rencontrent des difficultés à déposer leurs plis dans les délais impartis. Il leur est donc conseillé de réaliser cela un peu en amont des délais impartis.
- Attention :
  - o Une signature électronique sur un dossier zippé ne vaut pas signature de chaque document contenu dans le zip.
  - o Une signature scannée n'a aucune valeur juridique.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme <https://marches.ternum-bfc.fr>

Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres...). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

## **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 (confère obligations de dématérialisation à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018).

# **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 6 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 ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0 %
2-Valeur technique	60.0 %

**Modalités de notation :**

<b>1 – Le prix des prestations</b> Support d'analyse : Décomposition du prix global forfaitaire (D.P.G.F.) Ce critère sera analysé à partir du montant total en € H.T. de la D.P.G.F.  L'offre la-moins disant obtient les 40 points maximums. Les autres offres sont notées selon la formule : Note obtenue = 40 x montant de l'offre moins disante / montant de l'offre Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global figurant dans l'offre d'un candidat, il ne sera tenu compte que du prix global forfaitaire inscrit à l'acte d'engagement pour le jugement de la consultation. Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier les prix de la décomposition du prix global forfaitaire ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.	40%
<b>2 – La valeur technique</b>  °° Moyens humains et références adaptés au projet (15 points) °° Moyens techniques mobilisés adaptés au site et au projet (15 points) °° Adéquation des matériaux et produits proposés au CCTP (15 points) °° Performance environnementale et gestion des déchets de chantier (10 points) °° Cohérence du planning (5 points)	60%

Pour chaque candidat, les notes définitives de chaque critère seront additionnées. Les offres seront classées en fonction du nombre de points obtenus. Le candidat qui aura obtenu la note la plus élevée sera retenu.

En cas d'égalité de points, la meilleure note obtenue sur le critère « valeur technique » permettra de départager les candidats.

En cas de nouvelle égalité, ce sera le critère « prix des prestations » qui permettra de départager les candidats.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

***Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général, conformément aux dispositions applicables en marchés publics.***

### **8.3 - Suite à donner à la consultation**

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats les mieux classés au regard des critères énoncés à l'article 7-2 du présent Règlement de la consultation à l'issue d'une première analyse des offres recevables. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

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. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 6 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

## 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>

Cette demande doit intervenir au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres.

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 réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

### 9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

**Tribunal administratif de Dijon**

22 Rue d'Assas - BP 61616

21016 Dijon

Téléphone : 03 80 73 91 00

Courriel : [greffe.ta-dijon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-dijon@juradm.fr)

Adresse internet (U.R.L) : <https://dijon.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

**Tribunal administratif de Dijon**

22 Rue d'Assas - BP 61616

21016 Dijon

Téléphone : 03 80 73 91 00

Courriel : [greffe.ta-dijon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-dijon@juradm.fr) - Adresse internet (U.R.L) : <https://dijon.tribunal-administratif.fr>