

MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

(Consultation passée selon une procédure adaptée ouverte – Article R.2123-1-1° du Code de la
Commande Publique)

Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom'

Maison de l'Entreprise - 1 Place Saint Jean
71500 LOUHANS-CHÂTEAURENAUD
Tel : 03.85.60.10.95
@ : contact@blintercom.fr



Bresse Louhannaise
Intercom'

RÉGLEMENT DE LA CONSULTATION

Réhabilitation de deux ouvrages d'art sur les communes de Saint-
Usuge (71500) et de Vincelles (71500)

**Date limite de réception des offres : Lundi 27 juillet 2026 à
17h00**

Table des matières

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur	3
Article 2 – Etendue de la consultation	3
Article 3 – Définition des prestations	4
Article 4 – Découpage des prestations	4
Article 5 – Tranches	4
Article 6 – Nomenclature CPV	4
Article 7 – Forme(s) du/des marché(s)	4
Article 8 – Durée du marché	4
Article 9 – Variantes	4
Article 10 – Marchés pour prestations similaires susceptibles d'être passés ultérieurement	5
Article 11 - Contenu du dossier de consultation	5
Article 12– Délivrance du dossier de consultation des entreprises	5
Article 13 – Modifications majeures du dossier de consultation	6
Article 14 – Modifications mineures du dossier de consultation	6
Article 15 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du Code de la commande publique	6
Article 16 – Contenu des offres	7
Article 17 – Délai de validité des offres	8
Article 18 – Cohérence de l'offre	8
Article 19 – Forme juridique des groupements	8
Article 20 – Attribution des lots	8
Article 21 – Critères d'attribution	8
Article 22 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats	10
Article 23 – Conditions de remise des candidatures et offres	10
Article 24- Signature des documents transmis par le candidat	12
Article 25- Rematériation des documents électroniques avant attribution	12
Article 26- Dispositions relatives à la copie de sauvegarde	12
Article 27- Assistance aux candidats et échanges d'informations	13
Article 28 – Demande de renseignements	13
Article 29 – Phase de négociation	13
Article 30 – Visite du site	14
Article 31 – Infructuosité	14
Article 32 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre	14
Article 33 – Procédure de recours	15
Article 34 – Données personnelles	15

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Article 1.1 : Maîtrise d'ouvrage et maître d'œuvre

Maîtrise d'ouvrage :

Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom'
Maison de l'Entreprise
1 Place Saint Jean
71500 LOUHANS-CHÂTEAURENAUD
Tél : 03.85.60.10.95
Courriel : contact@blintercom.fr

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Maître d'œuvre :

TMI
155 rue des Charmes
71260 Lugny
Contact : Monsieur Thomas MALECKI
Tél: 06.28.60.82.92

Article 1.2 : Contrôle technique

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

Article 1.3 : Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La mission de coordination sécurité et protection de la santé (SPS) sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement par le maître d'ouvrage.

Article 2 – Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1,1° du Code de la Commande Publique (CCP), dans lequel le dossier de consultation (DCE) est téléchargeable par tous les opérateurs économiques souhaitant soumissionner et qui doivent donc remettre un pli contenant leur candidature et leur offre dans les conditions fixées par l'avis de marché et le présent règlement de consultation.

La consultation est régie par les principes suivants, énoncés notamment à l'article L.3 du CCP :

- La liberté d'accès à la commande publique ;
- L'égalité de traitement des candidats et soumissionnaires ;
- Le respect du secret des affaires ;
- L'objectivité et la transparence de la procédure ;

La présente consultation est une consultation initiale.

Article 3 – Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :

Réhabilitation de deux ouvrages d'art sur les communes de Saint-Usage (71500) et de Vincelles (71500)

Article 4 – Découpage des prestations

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

Article 5 – Tranches

Le marché se décompose de la manière suivante :

- **Tranche ferme** : Réhabilitation du pont du Champ de la Pierre – Communes de Saint-Usage (71500) et de Vincelles (71500) ;
- **Tranche optionnelle** : Réhabilitation du pont de la Témaillière – Communes de Saint-Usage (71500) et de Vincelles (71500).

Article 6 – Nomenclature CPV

Numéro CPV	Désignation
45221119-9	Travaux de rénovation de ponts
45220000-5	Ouvrages d'art et de génie civil

Article 7 – Forme(s) du/des marché(s)

Marché ordinaire.

Article 8 – Durée du marché

Les prestations seront exécutées dans les délais ci-dessous, à compter de la notification de l'ordre de service correspondant :

- **Tranche ferme :**
 - Délai de préparation des travaux : 6 semaines
 - Délai d'exécution des travaux : 9 semaines
- **Tranche optionnelle :**
 - Délai de préparation des travaux : 8 semaines
 - Délai d'exécution des travaux : 12 semaines

Une prolongation du délai de préparation des deux tranches peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 18.2 du CCAG-Travaux.

Article 9 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées. Toute offre comportant une variante sera considérée comme irrégulière et rejetée sans être examinée au fond.

Article 10 – Marchés pour prestations similaires susceptibles d'être passés ultérieurement

En application des dispositions de l'article R2122-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires avec le titulaire, et ce, sans publicité ni mise en concurrence préalables.

Article 11 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur) comprend les documents suivants :

- le règlement de la consultation (RC),
- l'acte d'engagement (AE),
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- Les plans des ouvrages,
- Le détail quantitatif estimatif de la tranche ferme (DQE TF),
- Le détail quantitatif estimatif de la tranche optionnelle (DQE TO),
- Le bordereau des prix unitaires et forfaitaires de la tranche ferme (BPU TF),
- Le bordereau des prix unitaires et forfaitaires de la tranche optionnelle (BPU TO),
- Les formulaires de candidature DC1 et DC2 dans leur dernière version à jour.

Article 12– Délivrance 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/> - Référence : 2026700OAPONT2

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

Les candidats auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le site internet.

Conformément aux obligations de dématérialisation des procédures de marchés publics, aucun DCE papier ne sera délivré.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique du site.

Article 13 – Modifications majeures du dossier de consultation

Conformément à l'article R2151-4-2° 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 francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

Article 14 – Modifications mineures du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours 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.

Article 15 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 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 documents justificatifs et moyens de preuves fournis par le candidat mais rédigés en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français.

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

- Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- ✚ Une lettre de candidature établie sur le formulaire DC1, dans sa dernière version à jour (*joint au présent DCE*) entièrement complété, précisant :
 - le nom et l'adresse du candidat
 - le numéro et la nature du (des) lot(s) concerné(s)
 - 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 L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 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.
- ✚ Un justificatif prouvant l'habilitation de la personne physique à engager le candidat, et en cas de groupement, justificatif prouvant l'habilitation donnée par les membres du groupement, au mandataire pour le représenter.

- Les renseignements concernant la capacité économique et financière :

- + Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objets du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (*Le candidat peut utiliser le formulaire DC2 « Déclaration du candidat » dans sa dernière version à jour, disponible gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr et joint au présent DCE*) ;
- + Déclaration appropriée de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels ;

- Les renseignements concernant la capacité professionnelle :

- + Une liste des travaux exécutés réalisées au cours des cinq dernières années, relatives à des missions similaires, accompagnées d'attestations de bonne exécution précisant le montant, la période, le lieu et la nature des prestations réalisées.

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 chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe : « Déclaration de sous-traitant » figurant dans l'Acte d'Engagement.

- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;

Si des pièces visées ci-dessus 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 de 4 jours francs à compter de la date d'envoi de la demande formulée en ce sens.

Le candidat peut également présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

Article 16 – Contenu des offres

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

▪ **l'acte d'engagement** et ses éventuelles annexes, complétés par le candidat. (*Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS. L'acte d'engagement sera signé manuscritement avec le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché selon les modalités fixées à l'article 25 du présent Règlement de la Consultation. Ainsi, la signature de l'acte d'engagement au moment du dépôt de l'offre est inutile*) ;

- **le bordereau des prix unitaires et forfaitaires (BPU) pour la tranche ferme ;**
- **bordereau des prix unitaires et forfaitaires (BPU) pour la tranche optionnelle ;**
- **le détail estimatif (D.Q.E) pour la tranche ferme ;**
- **le détail estimatif (D.Q.E) pour la tranche optionnelle ;**
- **un planning prévisionnel, détaillé par phases avec les moyens mis en œuvre ;**
- **un mémoire technique**

Le mémoire technique constitue un élément essentiel de l'offre. Il devra être structuré conformément aux sous-critères d'analyse définis à l'article 21 du présent règlement.

À défaut de structuration conforme, l'acheteur appréciera néanmoins l'offre au regard des sous-critères définis à l'article 21.

Le mémoire technique constitue un élément déterminant pour l'appréciation de la valeur technique de l'offre. Il devra présenter de manière précise et argumentée les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations.

Article 17 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

Article 18 – Cohérence de l'offre

Le détail estimatif permet d'apprécier les offres et n'a pas de valeur contractuelle.

Les prix BPU prévalent et feront foi.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur le bordereau de prix unitaires et forfaitaires seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi.

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 forfaitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix unitaires 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.

Article 19 – Forme juridique des groupements

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

En cas de groupement, le mandataire est obligatoirement solidaire des autres membres du groupement pour l'exécution du marché.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidat individuels, soit en qualité de membres d'un ou de plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

Article 20 – Attribution des lots

Sans objet.

Article 21 – Critères d'attribution

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

Critères	Notations
1 – Prix des prestations (50%)	50 points
2 – Valeur technique jugée au vu du mémoire technique, au regard des éléments suivants (50%) :	50 points
2.1-La liste des matériels affectés à la réalisation des travaux	10 points
2.2-La liste des personnels affectés à la réalisation des travaux	10 points
2.3-La qualification technique ainsi que la disponibilité des conducteurs de travaux et des chefs de chantier (expérience, CV et technicité)	10 points
2.4-L'organisation générale du chantier : - Mesures sécuritaires adoptées pour les usagers ainsi que pour le personnel du chantier (3 points) - Phasage du chantier (4 points) - Planning prévisionnel (4 points) - Provenance des matériaux (3 points) - Gestion, évacuation et lieu de dépôt des déchets de chantier (2 points) - Dispositions environnementales (2 points) - Propreté du chantier (2 points)	20 points

Critère valeur technique :

Barème de notation :

Appréciation		Coefficient de notation
INFÉRIEUR AUX ATTENTES DU CAHIER DES CHARGES	INACCEPTABLE	0
	TRÈS MAUVAIS	1
	MAUVAIS	2
	TRÈS MOYEN	3
MINIMUM REQUIS	MOYEN	4
CONFORME AUX ATTENTES DU CAHIER DES CHARGES	CORRECT	5
	ASSEZ BIEN	6
	BIEN	7
AMÉLIORATION DU CCTP AVEC UNE RÉELLE UTILITE	PERTINENT	8
	TRÈS INTÉRESSANT	9
	EXCEPTIONNEL	10

Chaque sous-critère technique est évalué selon un coefficient de 0 à 10. La note obtenue est ramenée au nombre de points maximal du sous-critère concerné.

NOTA : L'absence de renseignements demandés dans le mémoire justificatif ne rendra pas l'offre irrégulière mais impliquera simplement une diminution de la note attribuée au candidat.

Critère prix :

- ✚ Le jugement du prix s'appuiera sur l'acte d'engagement et sera noté selon la formule de notation suivante :

$$NO = N_{\max i} * (P_{\min i} / PO)$$

Dans laquelle :

NO : Note de l'offre

N_{maxi} = Note maximale (**50 points**)

P_{mini} : Prix de l'offre le moins élevé

PO : Prix de l'offre considérée

Calcul de la note globale :

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

Il est rappelé que les offres inappropriées seront éliminées et ne seront pas analysées.

Conformément à l'article R2152-3 du Code de la Commande Publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Article 22 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

Article 23 – Conditions de remise des candidatures et offres

Article 23.1 – Conditions d'envoi par transmission électronique

Les offres seront transmises **OBLIGATOIREMENT de façon dématérialisée**, à l'adresse URL suivante : <https://www.ternum-bfc.fr/>

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 : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

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.

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.

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

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

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'entité adjudicatrice sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf".

Afin d'éviter tout dysfonctionnement, il est conseillé aux candidats de nommer leurs fichiers sans caractères spéciaux (è, ç, à, ù, \$, É...).

Un mode d'emploi est disponible sur le site. Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Afin de pallier des difficultés éventuelles de configuration informatique ou d'utilisation de la plateforme territoires numériques Bourgogne Franche Comté, la CCBLI incite fortement les entreprises à anticiper la procédure de dépôt de leurs plis et en cas de problèmes à contacter au plus vite le numéro suivant : 0.970.609.909 (hotline ouverte de 9h à 12h30 et de 13h30 à 19h du lundi au vendredi).

Par la seule remise de son pli, le candidat confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à rematéraliser son acte d'engagement et à le signer manuscritement dans les conditions de l'article 27 ci-après.

En cas de refus de signature ou de délai supérieur à 7 jours pour le signer manuscritement à compter de la demande de complément, l'attributaire s'expose à ne plus être attributaire du marché il a été désigné.

Article 23.2 Transmission sous support papier (interdite)

Conformément à l'obligation de dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation. **Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.** De ce fait, toute offre transmise sous support papier sera qualifiée d'irrégulière et sera rejetée sans être

analysée, sauf si l'acheteur offre la possibilité au(x) candidat(s) concerné(s) de régulariser leur pli. Pour rappel, ceci constitue une possibilité et non un droit acquis pour le(s) candidat(s).

Article 24- Signature des documents transmis par le candidat

La signature électronique n'étant pas une obligation pour le moment, la Communauté de Communes a choisi d'opter pour la signature manuscrite de l'offre finale (Acte d'engagement) avec le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique.

Article 25- Rematériation des documents électroniques avant attribution

L'offre finale (Acte d'Engagement) sera rematériationnée pour signature manuscrite entre la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom' et l'attributaire du marché. A ce titre, le candidat retenu s'engage à procéder à la signature manuscrite de l'offre sans procéder à la moindre modification de celle-ci et de la renvoyer à la personne responsable du marché sous cette forme dans un délai qui ne devrait pas excéder 7 jours francs à compter de la date de réception de la demande formulée en ce sens par la Communauté de Communes, via la messagerie sécurisée de son profil acheteur.

Passé ce délai, l'offre du candidat sera nulle et non avenue et la même demande sera faite dans les mêmes conditions au second candidat le mieux classé avec les mêmes conséquences. Cette demande sera effectuée ainsi de suite jusqu'à ce qu'un des candidats classés réponde dans les délais.

Afin de répondre à l'obligation de dématériation, le contrat sera notifié via la messagerie sécurisée du profil acheteur de la Communauté de Communes.

Article 26- Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (carte SD, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise soit par voie postale sous pli scellé en recommandé avec avis de réception, soit déposée directement à l'accueil de la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom' contre récépissé de dépôt aux horaires suivants : 8h30 – 12h00 / 14h00 – 17h00.

Dans tous les cas, le pli devra obligatoirement comporter les mentions suivantes :

<p>Monsieur le Président de la CC Bresse Louhannaise Intercom' Adresse : Maison de l'entreprise, 1 place Saint-Jean - 71500 LOUHANS- CHÂTEAURENAUD «Réhabilitation de deux ouvrages d'art sur les communes de Saint-Usage (71500) et de Vincelles (71500) » Entreprise :</p> <p>NE PAS OUVRIR COPIE DE SAUVEGARDE</p>

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des offres.
- elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des DCE et de la copie de sauvegarde, cette dernière pourra être ouverte si :

1° Un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
2° 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. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le maître de l'ouvrage s'il n'est pas ouvert.

Article 27- Assistance aux candidats et échanges d'informations

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Les communications et les échanges d'informations pendant toute la phase de passation du marché (allant de la phase de mise en ligne du dossier de consultation jusqu'à l'attribution du marché via la plateforme de dématérialisation dite « profil acheteur »), sont réalisés par voie électronique via la messagerie sécurisée du profil acheteur de la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom', à l'adresse suivante : <https://www.ternum-bfc.fr/> sous réserve des exceptions prévues par voie réglementaire.

Article 28 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur question via le module questions/réponses de la plateforme : <https://www.ternum-bfc.fr/> et ce, au plus tard jusqu'au 15 juillet 2026 – 17h00. Une réponse sera alors adressée au plus tard, le 21 juillet 2026 à 17h00 à tous les candidats ayant téléchargé le dossier après identification.

Article 29 – Phase de négociation

Après réception et examen des offres, une phase de négociation pourra être engagée **avec les 3 entreprises les mieux placées** après analyse des plis au vu des critères de jugement.

A l'issue de la négociation, un classement sera effectué.

Les négociations pourront porter sur l'ensemble du contenu de l'offre.

Le pouvoir adjudicateur décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.

Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Article 30 – Visite du site

Aucune visite en présence du maître d'œuvre et du maître d'ouvrage ne sera organisée. Cependant, les candidats peuvent se rendre sur place afin d'appréhender au mieux le contexte et les enjeux de la mission.

La visite du site n'est pas obligatoire mais elle est cependant fortement recommandée.

Article 31 – Infirmité

En cas d'infirmité, 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.

Article 32 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché devra signer manuscritement son acte d'engagement et justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique.

Il devra ainsi, dans un délai de 7 jours francs à compter de la date de réception de la demande envoyée par voie dématérialisée, fournir les éléments justifiant sa situation listés aux articles R2143-6 à R2143-14 du Code de la Commande Publique et notamment :

- ✚ Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L2141-3 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 L2141-2 du Code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- ✚ Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail.

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.

Si le candidat n'est pas en mesure de produire les pièces dans le délai imparti, ou se trouve dans l'impossibilité de les produire, l'offre du candidat sera nulle et non avenue et la même demande sera faite dans les mêmes conditions au second candidat le mieux classé avec les mêmes conséquences.

Article 33 – Procédure de recours

Le tribunal territorialement compétent est le :

Tribunal administratif de Dijon
22 rue d'Assas
21016 DIJON
Tél : 03.80.73.91.00
Télécopie : 03.80.73.39.89
Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.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 au :

Greffe du tribunal administratif de Dijon
22 rue d'Assas
21016 DIJON
Tél : 03.80.73.91.00
Télécopie : 03.80.73.39.89
Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr

Article 34 – Données personnelles

A la faveur de votre réponse, des données personnelles sont collectées par la collectivité afin de pouvoir gérer la phase de mise en concurrence avant l'attribution du contrat. Elles pourront également être utilisées à des fins statistiques.

Le candidat est donc réputé avoir été informé que la personne publique est le responsable du traitement des données.

Vos données sont traitées au titre des obligations légales de la collectivité (respect des textes sur la commande publique). Elles servent à constituer le registre des retraits des dossiers de consultation et le registre des dépôts des offres et/ou candidatures, qui permettent à la personne publique de pouvoir communiquer avec les opérateurs économiques intéressés par la procédure de passation. Elles sont également collectées dans le but de préparer les éventuelles relations contractuelles.

Seules les personnes strictement habilitées, dans le cadre de leurs fonctions au sein du service de la commande publique, seront amenées à traiter vos données personnelles ; elles seront conservées pendant les durées fixées aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la Commande Publique.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant. Vous disposez également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de vos données (cf. cnil.fr pour plus d'informations sur ces droits).

Pour exercer ces droits, ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de la mairie.

Si vous estimez, après avoir contacté le délégué à la protection des données, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à la CNIL ou par courrier postal.