

Marché 2026-07

ASSAINISSEMENT

Marché passé selon une procédure adaptée conformément aux articles L. 2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-8 du Code de la Commande Publique

COMMUNE d'AUTUN

71 400

Lot Unique :

4 Saisons

Renouvellement d'une conduite assainissement

[Règlement de consultation](#)

Marché de travaux



Date et heure limites de remise des offres
Mercredi 26 août à 17h00

Type de marché	Marché de travaux
Entité adjudicatrice	SMEMAC Allée du Champ de Foire 71490 SAINT EMILAND
Maîtrise d'Œuvre	Direction des Services Techniques du SMEMAC
Représentant de l'entité adjudicatrice	Monsieur le Président Vincent CHAUVET
Objet du marché	Commune d'Autun Renouvellement conduite assainissement 4 Saisons
Horaires d'ouverture des locaux	Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 Téléphone : 03 85 99 00 32

Sommaire

1) INTERVENANTS A L'OPERATION	4
1-1) ENTITE ADJUDICATRICE	4
1-2) MAITRISE D'ŒUVRE	4
2) PROCEDURE DE PASSATION	4
3) OBJET DU MARCHÉ.....	4
4) MODALITES DE LA CONSULTATION	4
4-1) DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	4
4-2) VARIANTES.....	4
4-3) DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
4-4) NOMENCLATURE EUROPEENNE	5
4-5) LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	5
4-6) VISITE SUR SITE OBLIGATOIRE	5
4-7) DUREE DU MARCHÉ	5
4-8) MODALITES DE PAIEMENT	5
4-9) LANGUES POUVANT ETRE UTILISEES	6
5) DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	6
5-1) RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
5-2) CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
5-3) MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
5-4) RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	7
6) GROUPEMENTS	7
7) MODALITES DE TRANSMISSION DES DOSSIERS PAR LES CANDIDATS.....	8
7-1) PRESENTATION	8
7-2) MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	8
7-3) COPIE DE SAUVEGARDE.....	9
8) PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE	10
8-1) ANALYSE DES CANDIDATURES.....	12
9) PIECES RELATIVES A L'OFFRE	12
10) CRITERES D'ATTRIBUTION	13
11) OFFRES PRESENTANT UN PRIX ANORMALEMENT BAS	15
12) NEGOCIATION	15
13) CANDIDAT RETENU : DOCUMENTS A FOURNIR	15
14) REGLEMENT DES LITIGES	16

1) Intervenants à l'opération

1-1) Entité adjudicatrice

Syndicat Mixte de l'Eau Morvan Autunois Couchois (SMEMAC)
Allée du Champ de Foire
71490 Saint-Emiland
Tél. : 03 85 99 00 32
Courriel : administration@smemac.org

1-2) Maîtrise d'œuvre

Direction des Services Techniques du SMEMAC
Allée du Champ de Foire
71490 Saint-Emiland

2) Procédure de passation

Le présent marché est passé sur la base d'une procédure adaptée conformément aux articles L. 2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-8 du Code de la commande publique.

3) Objet du marché

Le présent marché a pour objet le renouvellement de la conduite assainissement située entre le regard en bord des jardins 4 saisons, et un regard présent à proximité de l'abattoir d'Autun. Le tracé du projet longe une ligne de chemin de fer, il est prévu en partie dans un champs et une autre partie dans un terrain communal en friche.

Il concerne les prestations suivantes :

- Fourniture et pose d'une conduite d'eau assainissement, en polypropylène DN 250 mm sur environ 380 ml.
- Raccordement de potentiellement 4 branchements.

Les prestations et les spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses techniques Particulières (C.C.T.P.)

4) Modalités de la consultation

4-1) Décomposition de la consultation

Le présent marché n'est pas alloti.

4-2) Variantes

Les variantes sont autorisées par l'acheteur.

Les candidats peuvent présenter une solution variante consistant à fournir une proposition financière et/ou technique d'optimisation des coûts dans le respect des exigences minimales rappelées par le présent règlement de la consultation. Ils veillent particulièrement à rendre leur offre variante explicite et transparente.

Pour ce faire les candidats transmettront :

- un bordereau des prix unitaires (B.P.U.) dûment complété ;
- un mémoire justificatif dûment complété ; Concernant celui-ci, l'attention est attirée sur le fait que, en ce qui concerne la solution variante, le candidat veillera à identifier l'ensemble des avantages financiers et techniques en découlant, notamment au regard de la solution de base ;

- le cas échéant, tout document ou information complémentaire permettant la bonne compréhension de la proposition.

La solution variante unique proposée fera l'objet d'un projet de marché spécifique et distinct du projet correspondant à la solution de base. À ce titre, le candidat présentera, lors du dépôt de son offre, des sous-dossiers distincts (un dossier pour l'offre de base et un dossier pour la variante) contenant l'ensemble des pièces mentionnées ci-dessus.

Le candidat établira et signera un Acte d'Engagement pour la solution variante unique proposée, distinct de celui de la solution de base, le délai de validité de la solution variante unique étant identique à celui de la solution de base.

Il est précisé que les candidats ont l'obligation de remettre une offre de base. L'offre variante quant à elle est une faculté offerte au candidat, mais elle n'est pas obligatoire.

En outre, chaque candidat a la possibilité de déposer une seule offre variante.

4-3) Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours et court à compter de la date limite de réception des offres.

4-4) Nomenclature européenne

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

Code principal	Description
45232411-6	Travaux canalisation d'eaux usées

4-5) Lieu d'exécution des prestations

Commune d'Autun 71 400

4-6) Visite sur site obligatoire

La consultation n'est pas soumise à visite sur site obligatoire en présence du Maître d'Œuvre. Toutefois, vous pouvez prendre rendez-vous à partir du 17 août au 03.85.99.00.32

4-7) Durée du marché

Le présent marché prend effet à sa date de notification au titulaire.
Les délais d'exécution sont précisés à l'Acte d'Engagement.

4-8) Modalités de paiement

Financement : il est assuré par le budget du SMEMAC.

Délai de paiement : 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Le paiement se fera par mandat administratif.

4-9) Langues pouvant être utilisées

Les offres et tous les documents relatifs à la présente consultation sont obligatoirement rédigés en français. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation de l'entité adjudicatrice. Toutefois, ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

5) Dossier de consultation des entreprises (DCE)

5-1) Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat.

Les candidats doivent télécharger le dossier de consultation sur la plateforme accessible à l'adresse du profil acheteur suivante : marches.ternum-bfc.fr

Il est vivement recommandé aux candidats de s'identifier sur la plateforme avant le téléchargement du dossier de consultation des entreprises et de communiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement ainsi qu'une adresse mail à laquelle lui seront envoyées les modifications et précisions éventuelles apportées aux documents de la consultation et les courriers de notification dématérialisés liés à la passation, à l'attribution du marché et à son exécution.

En l'absence d'identification préalable, les candidats ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation et en assumeront l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.

5-2) Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des opérateurs économiques est constitué des documents énumérés ci-après.

Numérotation de la pièce	Nom de la pièce
0	Règlement de la Consultation (RC)
1	Acte d'Engagement (AE)
2	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
3	Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
4	Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
5	Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
6	Fiche présentation des travaux
7	Plan du projet
8	Formulaire DC1
9	Formulaire DC2
10	Formulaire DC4

Les titulaires sont invités à signaler par écrit, avant la remise de leur offre, toutes erreurs ou anomalies du projet. Le maître d'ouvrage procédera ainsi à la modification desdites erreurs ou anomalies dans les conditions définies à l'article 5.3 ci-après.

5-3) Modifications de détail au dossier de consultation

L'entité adjudicatrice se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, jusqu'à la date et l'heure limites de dépôt des offres. Le pouvoir adjudicateur prendra alors en compte la dernière offre qui aura été déposée.

5-4) Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements administratifs ou techniques complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à l'adresse du profil acheteur exclusivement (<https://www.ternum-bfc.fr/>) et ce, afin que tous les candidats puissent prendre connaissance des questions posées et des réponses apportées par l'entité adjudicatrice.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il ne sera répondu à aucune question posée par téléphone ou envoyée par mail.

6) Groupements

Conformément aux articles R. 2142-19 et suivants du Code de la commande publique, les entreprises peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement, sous réserve des règles relatives à la concurrence.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres 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.

Dans la mesure où un candidat peut changer d'avis au cours d'une procédure, seule la dernière offre sera considérée. De ce fait, si le candidat intervient dans un groupement déposé préalablement à sa dernière candidature, c'est le groupement qui sera éliminé.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des opérateurs économiques groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de la passation du marché. Un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

L'opérateur économique, membre du groupement, désigné dans l'Acte d'Engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'entité adjudicatrice et coordonne les prestations des membres du groupement.

Le marché pourra être attribué à un seul opérateur économique ou à un groupement d'opérateurs économiques.

7) Modalités de transmission des dossiers par les candidats

7-1) Présentation

Les candidats ne peuvent transmettre leur dossier que par voie électronique, via le profil acheteur (articles R. 2132-2 et R. 2132-7 du Code de la commande publique).

Les offres papiers, à l'exception de la copie de sauvegarde, seront qualifiées d'offres irrégulières.

7-2) Modalités de transmission des plis

Les candidats transmettent leur offre au plus tard le : **mercredi 26 août : 17h00**

Les modalités de transmission des plis sont les suivantes :

Les candidats doivent remettre impérativement le pli comportant les renseignements et documents constituant leur offre par voie électronique sur la plateforme accessible à l'adresse du profil acheteur suivante : <https://www.ternum-bfc.fr/>, avant les dates et heures limites de remise des offres.

Aucune autre forme de transmission électronique n'est admise.

Le dépôt des candidatures et des offres sur le profil d'acheteur, donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception. Les plis transmis sont horodatés.

Le pli sera considéré comme étant « hors délai » si le téléchargement se termine après les dates et heures limites fixées pour leur transmission.

Le pli est présenté sous la forme d'un seul fichier nommé « XXX », XXX correspondant à la dénomination sociale de l'entreprise candidate ou de l'entreprise mandataire en cas de groupement.

Le fichier doit comprendre deux sous-fichiers ; l'un nommé « candidature » pour les pièces relatives à la candidature, et l'autre « offre » pour les pièces relatives à l'offre.

Pour chacun des sous-fichiers, les documents seront nommés « nom extension », où :

- « nom » correspond au libellé du document ou à son abréviation.
- « extension » correspond au format utilisé. Exemple : PDF, xls, etc.

Les candidatures et les offres doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise dans les conditions prévues à l'article 1366 du Code civil.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont conformes aux conditions définies au Code de la commande publique.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

- **Fichier candidature :**

La forme des documents électroniques sera à la discrétion du candidat cependant ceux-ci seront classés et répertoriés conformément au présent règlement.

- **Fichier offre :**

- Acte d'Engagement (AE) : **format PDF**
- Bordereau des Prix Unitaires (BPU) : **format PDF**
- Détail Quantitatif Estimatif (DQE) : **format XLS**
- Mémoire justificatif : **format PDF *****
- ***** le mémoire respectera autant que faire se peut l'ordre des critères « valeur technique »**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé de dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure limites fixées dans le présent règlement de consultation.

Il n'est pas accordé de délai complémentaire pour la transmission de fichiers volumineux. Le candidat doit tenir compte du délai de transfert de fichiers pour le dépôt de ses plis. Les frais d'accès au réseau et d'éventuels recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les candidatures et les offres doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation ou qui contiendraient un virus ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

7-3) Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique.

Cette copie de sauvegarde doit être transmise dans les délais impartis pour la remise des plis (délai indiqué sur la page de garde du présent document). Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré au-delà de ce délai ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions lisibles suivantes :

COPIE DE SAUVEGARDE Marché n° 2026-07 : COMMUNE d' Autun 71400 Intitulé de la consultation : « 4 saisons » Nom du Candidat : « xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx » Ne pas ouvrir
--

Elle sera transmise par voie postale (avec avis de réception) ou remise contre récépissé (du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00, hors jours fériés), à l'adresse suivante :

Syndicat Mixte de l'Eau Morvan Autunois Couchois
Allée du Champ de Foire
71490 SAINT-EMILAND

La copie de sauvegarde ne pourra être ouverte par l'acheteur que dans les cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019, fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

https://www.legifrance.gouv.fr/jo_pdf.do?id=JORFTEXT000038318503

8) Pièces relatives à la candidature

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 :**
 - La présentation du candidat (nom commercial, dénomination sociale adresse postale, adresse électronique, numéro de téléphone, numéro de Siret),
 - Le cas échéant, le numéro et la nature du ou 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,
 - 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. 2141-11 du Code de la commande publique.

En cas de groupement, ce document devra être dûment complété et signé par chacun des membres et présenté par le mandataire habilité à les représenter.

- **Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant notamment les renseignements ci-dessous exigés, permettant la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique, technique et professionnelle du candidat :**
 - L'opérateur économique doit être inscrit sur un registre professionnel : Registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers ;
 - Indications concernant le chiffre d'affaires annuel sur les trois dernières années (chiffre d'affaires global et part du chiffre d'affaires concernant les fournitures, services, ou travaux objet du marché). Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalant par l'entité adjudicatrice s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés ci-dessus ;
 - Pour les marchés publics de travaux, déclaration que le candidat a souscrit un contrat d'assurance le couvrant au regard de la responsabilité décennale ;
 - La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années ;

- La présentation d'une liste des principaux travaux d'importance équivalente en rapport avec l'objet des travaux, effectués au cours des cinq dernières années, indiquant la nature des travaux, le montant, la date et le destinataire public ou privé, éventuellement appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants ;
- La déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- Les titres d'études et titres professionnels : indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;
- **Certificats de qualifications professionnelles** : La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat :
 - Au moins 5 chantiers de construction en site urbanisé et non urbanisé, de réseau d'adduction d'eau et de distribution d'eau sous pression de DN ≤ 300 mm avec reprise de branchements existants ou avec création de branchements neufs (FNTP 5118 et 5113) ;
 - Au moins 5 chantiers de construction en site urbanisé, de réseaux gravitaires, à une profondeur de tranchée inférieure ou égale à 3.50 m hors nappe phréatique (FNTP 5143).

NOTA : Les candidats pourront utiliser les imprimés DC1 et DC2 (Dernière version en vigueur disponible sur le site www.economie.gouv.fr).

L'acheteur accepte, en lieu et place des documents susvisés, que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne.

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.

En cas de candidature présentée par un groupement momentané d'entreprises, chaque membre du groupement devra fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés dans l'avis, à l'exception de la « lettre de candidature » (DC1) qui devra être produite en un seul exemplaire pour l'ensemble du groupement.

Toutefois, en cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

S'il est constaté que les pièces de la candidature sont manquantes ou incomplètes, l'entité adjudicatrice peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours à compter de la demande de l'entité adjudicatrice. Si une telle régularisation devait être demandée à

une ou plusieurs entreprises, l'entité adjudicatrice informera les autres candidats, de leur possibilité de compléter leur dossier, s'ils le souhaitent, dans le même délai.

À défaut de régularisation dans le délai ci-dessus, les candidats concernés s'exposent au rejet de leur candidature.

8-1) Analyse des candidatures

L'examen des candidatures se fera au regard des capacités professionnelles, techniques et financières.

À l'issue de l'examen des candidatures, l'acheteur public éliminera :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables au sens du Code de la Commande Publique (articles L. 2141-1 et suivants du Code de la commande publique).
- Les candidatures incomplètes qui, le cas échéant après mise en œuvre de la faculté dont dispose l'acheteur public de demander des compléments, ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique.
- Les candidatures portant atteinte aux règles relatives à la liberté de prix et à la concurrence.
- Les candidatures transmises en format papier.

9) Pièces relatives à l'offre

L'offre contiendra obligatoirement, sous peine d'irrégularité, tous les documents énumérés ci-après :

Désignation	
Acte d'engagement (AE)	À compléter et dater par le représentant qualifié de l'entreprise ayant vocation à être titulaire du marché
Bordereau des Prix Unitaires (BPU)	À compléter
Mémoire justificatif	

NOTA : Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé au stade du dépôt de leur offre. Seul l'attributaire devra impérativement signer l'acte d'engagement.

Les offres seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

La fourniture de l'ensemble de ces pièces est obligatoire. En l'absence de l'une de ces pièces, l'offre sera déclarée irrégulière. Selon les irrégularités constatées, l'entité adjudicatrice pourra soit éliminer les offres irrégulières, soit autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre, à condition que celle-ci ne soit pas anormalement basse. Les candidats devront alors régulariser leur offre dans le délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques essentielles. Elle ne peut en aucun cas permettre aux soumissionnaires d'améliorer leur offre sur des points dont la régularité n'est pas en cause.

Si l'entité adjudicatrice permet la régularisation, il en fera la demande à l'ensemble des soumissionnaires dont l'offre peut être régularisable, ceci afin de respecter l'égalité de traitement. Il précisera en outre aux soumissionnaires concernés les éléments devant être modifiés afin de se conformer aux documents de la consultation ou à la législation en vigueur.

Les offres inappropriées et inacceptables seront éliminées.

Il est précisé que le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) présent dans le dossier de consultation n'a pas valeur contractuelle. Il s'agit d'une simulation ayant vocation à permettre la comparaison des prix lors de l'analyse des offres. Les quantités portées au DQE sont des quantités fictives permettant d'avoir une base factuelle pour le jugement des offres.

Les candidats peuvent remettre le DQE complété dans leur offre. Toutefois, l'absence de remise de ce document ne rend pas l'offre irrégulière. Dans ce cas, le DQE sera complété par le maître d'ouvrage lors de l'analyse des offres, sur la base des prix portés au BPU remis par le candidat.

10) Critères d'attribution

L'examen des offres et l'attribution du marché seront effectués selon les modalités définies aux articles R. 2152-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Le représentant de l'entité adjudicatrice effectue une analyse de l'ensemble des offres des candidats sélectionnés.

Après élimination des offres inappropriées, inacceptables et, le cas échéant, des offres irrégulières, il procède à un classement des offres restantes sur la base des critères mentionnés ci-dessous pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont présentés dans le tableau ci-après :

Critères	Base de notation des critères	Pondération	Sous-critères	Note maximale avant pondération pour chaque sous-critère
Valeur technique	100 pts	40 %	Moyens humains et matériels	20 points
			Fournitures et fiches techniques	20 points
			Méthodologie de travail adaptée au site	30 points
			Planning d'exécution	20 points
			Note hygiène et sécurité	5 points
			Note environnementale	5 points
Offre de prix	100 pts	60 %	Montant de l'offre	100 points

- Critère « Valeur technique » :

Il s'évaluera sur la base de la production obligatoire par l'entreprise d'un mémoire technique.

La valeur technique de l'offre sera notée sur 100 points, pondérée à 40%, selon la décomposition suivante :

- **Moyens humains et matériels (20 points)** de l'opérateur économique mis à disposition dans le cadre de l'exécution du présent marché. Il est attendu :
 - Une description des moyens humains (nombre de personnels employés sur le chantier et leurs qualifications, encadrement mis en place, etc.) **(10 points)**,
 - Une description des moyens matériels affectés à ces travaux **(10 points)**.

- **Fournitures et fiches techniques (20 points).** Le candidat devra fournir :
 - Les indications concernant la provenance des fournitures, matériaux de remblaiement et les références des fournisseurs correspondants ainsi que les délais et la gestion des approvisionnements **(10 points)**.
 - Seront également précisés les dispositions et les moyens pris par le candidat pour envisager le réemploi de matériaux en remblai et la réfection des chaussées **(10 points)**.
- **Méthodologie de travail adaptée au site (30 points).** Il est attendu du candidat qu'il fournisse :
 - Une note relative à l'exécution des travaux précisant notamment **(20 points)** :
 - les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux (les procédés et moyens d'exécution envisagés) (10 points).
 - les prescriptions d'adaptation des ouvrages aux natures des terrains et/ou son environnement (10 points).
 - Une note relative aux procédures d'autocontrôle et à la réalisation des Dossiers des Ouvrages Exécutés précisant notamment **(10 points)** :
 - les moyens (personnels, matériels) pour la réalisation des plans de récolement, des carnets de repérage et les délais de réalisation à partir de la fin des travaux (5 points).
 - Une présentation des procédures d'autocontrôle menés pendant les travaux (5 points).
- **Planning d'exécution (20 points).** Il est attendu du candidat qu'il fournisse un programme d'exécution des ouvrages sous forme de planning prévisionnel indiquant la durée des différentes phases du chantier :
 - Période de préparation et démarrage des travaux,
 - Cadences prévisionnelles de pose,
 - Réfection des chaussées (délai et gestion de la réalisation),
 - Récolement.
- **Note hygiène et sécurité (5 points).** Il est attendu une note spécifique précisant les mesures concrètes prises par l'entreprise en matière d'hygiène et de sécurité pour les chantiers en milieu urbain et/ou en site occupé, la signalisation de chantier, la protection du personnel, les moyens de secours, etc.
- **Note environnementale (5 points).** Il est attendu une note explicitant les dispositions d'organisation prévues par le candidat, pour assurer le bon déroulement, le suivi et la traçabilité de l'évacuation des déchets de chantier, en conformité au Code de l'Environnement ainsi que l'utilisation ou non des plates-formes de recyclage implantées sur le territoire de la commune ou à proximité.

Pour chaque sous-critère composant la Valeur technique, appréciés au regard du mémoire technique / méthodologique, l'échelle de notation sera la suivante :

- ✓ Excellent : 100 % de la note. Les documents et informations nécessaires sont fournis. Leur cohérence répond à l'objet analysé et présente une acuité supérieure par rapport aux autres candidats.
- ✓ Acceptable / Satisfaisant : 75 % de la note. Les documents et informations nécessaires sont fournis. Leur cohérence présente un minimum d'avantages par rapport aux autres candidats.

- ✓ Passable / Peu satisfaisant : 50 % de la note. Les documents et informations nécessaires sont fournis mais leur cohérence est minimale. Ils ne présentent aucun avantage particulier par rapport aux autres candidats.
- ✓ Insuffisant / Peu renseigné : 25 % de la note. Les documents et informations nécessaires sont partiellement fournis.
- ✓ Non conforme / Pas renseigné : 0 % de la note. Les documents et informations ne sont pas fournis.
- **Critère « Offre de prix » :**

Le critère de prix sera noté sur 100 points, pondéré à 60%.

Il sera jugé sur la base d'une simulation fournie au candidat, le Détail Quantitatif Estimatif (DQE), à partir des prix du Bordereau des Prix Unitaire (B.P.U.).

La notation financière sera établie selon la formule suivante :

$$(\text{Prix le plus bas} / \text{prix de l'offre examinée}) \times \text{note maximale}$$

Aux termes de l'analyse technique et de prix, l'entité adjudicatrice représentée par Monsieur le Président choisit l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères pondérés énumérés ci-dessus.

L'ensemble des offres sera classé selon la note globale ainsi obtenue. L'offre économiquement la plus avantageuse sera celle ayant obtenu la meilleure note globale.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que leur offre doit contenir leur meilleure proposition technique et financière.

11) Offres présentant un prix anormalement bas

Les offres présentant un ou plusieurs prix anormalement bas feront l'objet d'une demande écrite de précision.

Elles seront rejetées dès lors que les justifications fournies n'apparaîtront pas satisfaisantes, conformément aux articles L. 2152-5, L. 2152-6, R. 2152-3 et suivants, L. 2193-8 et L. 2193-9 du Code de la Commande Publique.

12) Négociation

Il est précisé qu'une négociation pourra s'effectuer conformément à l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique avec tous les candidats ayant remis une offre. Les candidats en seront alors informés via le profil acheteur.

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

13) Candidat retenu : documents à fournir

Le candidat dont l'offre serait retenue produit en fin de procédure, dans un délai de 10 jours à compter de la réception de la demande émise par l'acheteur :

- Un extrait K-bis datant de moins de trois mois ;
- Le cas échéant, le pouvoir habilitant le signataire du marché à engager la société ;
- Une attestation d'assurance pour les risques professionnels en cours de validité ;

- Les certificats délivrés par les administrations compétentes prouvant qu'il a, ainsi que ses sous-traitants, satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- Tous les documents devant être signés (acte d'engagement, déclaration de sous-traitance conjointement signée par le sous-traitant). L'acte d'engagement doit être signé par le candidat individuel ou l'ensemble des membres du groupement ou, en cas d'habilitation donnée par tous les membres du groupement, par le mandataire. La signature de l'acte d'engagement emporte acceptation de l'ensemble des pièces du marché.

L'absence de production par ses soins dans le délai imparti entraînera le rejet de son offre. L'entité adjudicatrice présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Pour les soumissionnaires établis dans un État autre que la France, le certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine sera également demandé en fin de procédure.

L'absence de production dans un délai de 10 jours à compter de la réception par le soumissionnaire de la demande entraînera le rejet de l'offre. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

14) Règlement des litiges

En cas de litige, le Tribunal Administratif de Dijon est seul compétent.

Tribunal administratif de Dijon
22, rue d'Assas
21000 DIJON
mail : greffe.ta-dijon@juradm.fr
Tél. : 03.80.73.91.00
Fax : 03.80.73.39.89
URL : <http://dijon.tribunal-administratif.fr>

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 du Code de justice administrative, pouvant être exercé depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat,
- Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA,
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés (dans un délai de 2 mois à compter de la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique),
- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA (dans un délai de 2 mois à compter de la notification ou publication de la décision de rejet de l'organisme).