

COMMUNE DE SEVREY (71)

36 rue Louis Verchère

71100 SEVREY

+33 (0)3 85 92 93 70

mairie@sevrey.fr

REGLEMENT DE CONSULTATION

OBJET DU MARCHÉ :

AMÉNAGEMENT DE LA COUR DE L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE JULES VERNE :

- **DÉSIMPÉRMÉABILISATION DE LA COUR**
- **CONSTRUCTION D'UN PRÉAU**

Marché passé selon une procédure adaptée

Code de la commande publique

Ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018

Décret 2018-1075 du 3 décembre 2019

MAÎTRE D'OUVRAGE :

COMMUNE DE SEVREY

36 rue Louis Verchère

71100 SEVREY

+33 (0)3 85 92 93 70

mairie@sevrey.fr

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :

Jeudi 10 septembre 2026 à 17h00

Les offres devront être adressées uniquement par voie dématérialisée via la plateforme www.marches.ternum-bfc.fr
(aucune offre papier ne sera prise en compte)

SOMMAIRE

A. OBJET DE LA CONSULTATION	3
A.1. Acheteur.....	3
A.2. Objet	3
A.2.1 Lieu d'exécution	3
A.2.2 Références à la Nomenclature CPV	3
A.2.3 Réalisation de prestations similaires	3
A.2.4 Chantier en site scolaire occupé.....	3
B. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
B.1. Définition de la procédure	3
B.2. Structure de la consultation	3
B.3. Structure DU MARCHE.....	3
B.3.1 Tranches	3
B.4. Type de contractants.....	3
B.5. Variantes	3
B.6. Prestations supplémentaires imposées	3
B.7. Modifications de détail au dossier de consultation	3
B.8. Délai de validité des offres.....	4
B.9. Délais d'exécution.....	4
B.10. Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	4
B.11. Conditions particulières d'exécution	4
C. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	4
C.1. Contenu du dossier de consultation des entreprises.....	4
C.2. Modalités de consultation du dossier de consultation des entreprises	4
D. CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS ET SECURISATION DE LA PROCEDURE	4
D.1. Conditions de transmission des plis	4
D.2. Modalités de sécurisation de la procédure	5
E. MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES	5
E.1. Candidatures.....	5
E.1.1 Présentation DUME	5
E.1.2 Autre présentation	5
E.1.3 Conditions de participation et moyens de preuve acceptables	5
E.2. Offre.....	6
E.2.1 Visite sur site	6
E.2.2 Recours à d'autres opérateurs économiques invoqués à l'appui de la candidature et modalités d'exécution de leurs prestations	6
E.2.3 Documents à remettre	6
F. SIGNATURE ELECTRONIQUE DES PIECES	7
G. SELECTION DES CANDIDATURES – EXAMEN DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE	7
G.1. Selection et verification des candidatures.....	7
G.2. Examen des offres et attribution du marché	7
H. SIGNATURE DU MARCHE	8
I. DOCUMENTS JUSTIFICATIFS DE REGULARITE FISCALE ET SOCIALE.....	8
J. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	8
J.1. Traitement des données personnelles.....	8
J.2. Renseignements administratifs et techniques.....	9
J.3. Instance chargée des procédures de recours.....	9

A. OBJET DE LA CONSULTATION

A.1. ACHETEUR

COMMUNE DE SEVREY
36 rue Louis Verchère
71100 SEVREY
+33 (0)3 85 92 93 70
mairie@sevrey.fr

A.2. OBJET

AMÉNAGEMENT DE LA COUR D'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE JULES VERNE

A.2.1 LIEU D'EXECUTION

SEVREY 71100

A.2.2 REFERENCES A LA NOMENCLATURE CPV

Objet principal : 45000000

Objets supplémentaires :

LOT 1 - DÉSIMPERMÉABILISATION DE LA COUR :

45112500-0 / 45112000-5 / 45112100-6 / 45112600-1 / 45112700-2 / 45112710-5 / 45112723-9 / 45112712-9 / 45233200-1 / 45233293-9 / 45342000-6

LOT 2 - CONSTRUCTION D'UN PRÉAU :

45214210-5 / 45261000-4

A.2.3 REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Les prestations objet de la présente consultation, pourront donner lieu à un nouveau marché au profit de l'attributaire du présent marché, négocié sans mise en concurrence préalable, dans les conditions définies à l'article R 2122-7 du code de la commande publique.

A.2.4 CHANTIER EN SITE SCOLAIRE OCCUPE

L'entreprise organisera son planning de chantier en privilégiant les interventions sur les vacances scolaires et les mercredis avec un objectif de réception fin février 2027.

B. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

B.1. DEFINITION DE LA PROCEDURE

La présente consultation pour la passation d'un marché de travaux est lancée selon une procédure adaptée visée aux articles L 2123-1-1° du code de la commande publique.

B.2. STRUCTURE DE LA CONSULTATION

La présente consultation fait l'objet d'un allotissement.

Le marché comporte deux lots :

- LOT 1 : **DÉSIMPERMÉABILISATION DE LA COUR**
 - LOT 2 : **CONSTRUCTION D'UN PRÉAU**
-

B.3. STRUCTURE DU MARCHÉ

B.3.1 TRANCHES

Pas de tranches optionnelles.

B.4. TYPE DE CONTRACTANTS

L'attributaire pourra être une entreprise seule ou à un groupement d'entreprises conjointes ou solidaires.

Si le groupement attributaire est un groupement conjoint, le mandataire dudit groupement sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du Maître d'Ouvrage.

Les groupements doivent être constitués dès la remise des candidatures. Aucun groupement ne pourra être constitué ultérieurement.

En application de l'article R 2142-21-1° du code de la commande publique, 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.

B.5. VARIANTES

Les variantes qui seraient présentées par les soumissionnaires de leur propre initiative ne seront pas examinées.

B.6. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES IMPOSEES

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles dans le cadre de la présente consultation.

Les prestations supplémentaires qui seraient présentées par les soumissionnaires de leur propre initiative ne seront pas examinées.

B.7. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation.

Les soumissionnaires disposeront au minimum d'un délai de 10 jours à compter de la notification de ces modifications pour les prendre en compte.

Les soumissionnaires 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.

B.8. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres initiales avant négociation, mentionnée en page de garde du présent document.

B.9. DELAIS D'EXECUTION

Le délai d'exécution est fixé par le Maître d'Ouvrage dans l'acte d'engagement.

Toutefois le candidat a la possibilité de proposer, dans le cadre de son offre, des délais d'exécution réduits et optimisés.

B.10. SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS

Les dispositions prévues aux articles R 4532-1 à R 4532-98 du code du travail telles qu'elles résultent du décret n°94 1159 du 26/12/1994 sont applicables.

Les entreprises seront tenues de remettre au coordonnateur S.P.S. un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé selon les modalités définies au CCAP.

Les dispositions de la recommandation R472 du CTN-C du 19/02/2012 s'appliquent en cas de travaux réalisés en espace confiné.

B.11. CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

Cette consultation ne comporte pas de conditions d'exécution à caractère social ou environnemental.

C. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

C.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le Dossier de Consultation des Entreprises comporte les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation ;
- Le cadre d'Acte d'Engagement et ses annexes éventuelles ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes éventuelles ;
- Le Cahier de Clauses Techniques Particulières propre à chaque lot ;
- La Décomposition de Prix Globale et Forfaitaire.

Il comporte également des documents à caractère indicatif pour permettre l'établissement des offres en toutes connaissances de cause :

- Plans des installations existantes et projetées (relevé de géomètre) ;
- Études de diagnostics amiante / HAP (seront fournies en cours de consultation)
- Études géotechniques (seront fournies en cours de consultation)

C.2. MODALITES DE CONSULTATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Les candidats doivent télécharger le dossier de consultation sur la plateforme accessible à l'adresse du profil acheteur précisée dans l'avis de publicité.

Il est 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 assureront l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.

D. CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS ET SECURISATION DE LA PROCEDURE

D.1. CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS

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 précisée dans l'avis de publicité, avant la date et l'heure de remise des offres.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de remise des offres.

Aucune autre forme de transmission électronique (par exemple par courriel électronique) n'est admise.

Le pli peut être accompagné d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD Rom ou clé USB) ou sur papier à l'adresse indiquée ci-dessous :

COMMUNE DE SEVREY - 36 rue Louis Verchère - 71100 SEVREY

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

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

Le fichier .zip doit comprendre deux sous-fichiers nommés « candidature » pour les pièces relatives à la candidature et « offre » pour les pièces relatives à l'offre.

D.2. MODALITES DE SECURISATION DE LA PROCEDURE

Avant toute transmission par voie électronique, les documents devront être 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.

Chaque transmission électronique 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 rejet d'une candidature en application de l'article R 2144-7 du code de la commande publique entraîne l'effacement de l'intégralité de l'offre, des fichiers du Maître d'ouvrage. Le candidat en est informé.

Si la transmission est accompagnée d'une copie de sauvegarde, celle-ci est détruite sans avoir été ouverte.

Toute nouvelle offre envoyée par voie électronique par le même candidat, annule et remplace l'offre précédente.

E. MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES

E.1. CANDIDATURES

Conformément aux dispositions des articles R 2143-13 et R 2143-14 du code de la commande publique, il est précisé que :

- les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur 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 géré par les candidats, 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 justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur du pouvoir adjudicateur lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

E.1.1 PRESENTATION DUME

Les candidats qui le souhaitent pourront présenter leur candidature sous la forme d'un document électronique unique de marché européen (e DUME) téléchargeable sur le site chorus pro : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr> ou à partir du formulaire type e DUME figurant en annexe 2 du règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016, en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités.

En cas de groupement, chacun de ses membres doit remettre un E DUME.

Le e DUME doit être dûment complété : la partie II ; les rubriques A ; B ; et C de la partie III, les rubriques B ; C ; et D de la partie IV.

Les candidats ne peuvent pas se contenter pour la partie IV « critères de sélection » de remplir la section A « indication globale pour les critères de sélection ». Ils doivent remplir les autres sections pour pouvoir justifier des exigences requises au titre de la consultation.

Ils doivent également fournir sous forme de fichier séparé les attestations d'exécution de bonne fin pour les références qui ne sont pas disponibles par voie électronique (système de stockage, site Web, identification du fichier).

En cas de recours aux capacités d'une ou plusieurs autres entités, les candidats devront fournir un e DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités concernées.

Le e DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

Les candidats souhaitant réutiliser un e DUME déjà utilisé dans une procédure antérieure devront confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

E.1.2 AUTRE PRESENTATION

A défaut d'utiliser le e DUME, le dossier « candidature » contiendra :

- les formulaires DC1 et DC2 dûment remplis (version octobre 2016) téléchargeables sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>; ou tout autre document contenant les mêmes informations.
- Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.

En cas de groupement conjoint, la répartition des prestations entre ses membres doit être précisée en rubrique E du formulaire DC1.

E.1.3 CONDITIONS DE PARTICIPATION ET MOYENS DE PREUVE ACCEPTABLES

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

E.1.3.1. QUALIFICATIONS :

▪ LOT 1 – DÉSIMPERMÉABILISATION DE LA COUR

L'entreprise titulaire du lot 1 - Paysage devra présenter les qualifications suivantes :

- Aménagements paysage – spécialisé
- Entretien d'aménagements paysagers – spécialisé

▪ LOT 2 – CONSTRUCTION D'UN PRÉAU

L'entreprise titulaire du lot 2 devra présenter les qualifications suivantes :

- Charpente – couverture ; gros œuvre ; électricité

Les entreprises des divers corps d'état ne seront retenues par le maître de l'ouvrage qu'en fonction de leurs qualifications professionnelles O.P.Q.C.B. ou QUALIFELEC pour les entreprises d'électricité.

E.1.3.2. REFERENCES DE REALISATIONS :

▪ liste de 3 à 5 références de réalisations inférieures à 3 ans portant sur des prestations similaires. Les références présentées devront toutes être de la même nature que pour l'opération du présent avis :

- LOT 1 - Aménagement d'espaces publics qualitatifs comportant revêtements qualitatifs, mobiliers urbains, serrureries, plantations.
- LOT 2 – Couverture charpente, préau,

La présentation des références devra comporter les informations suivantes :

- Adresses des travaux,
- Coordonnées de la MOA et MOE mandataire,
- Durée des travaux,
- Montant global des travaux + montant des travaux réalisés par l'entreprise candidate,
- La nature des prestations réalisées par l'entreprise candidate.

E.2. OFFRE

E.2.1 VISITE SUR SITE

Une visite des candidats est recommandée pour bien appréhender le site et ses contraintes.

La visite est libre par l'extérieur de la cour – il est demandé de ne pas prendre de photographies des enfants qui se trouveraient dans la cour d'école.

E.2.2 RECOURS A D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES INVOQUES A L'APPUI DE LA CANDIDATURE ET MODALITES D'EXECUTION DE LEURS PRESTATIONS

E.2.2.1. CONDITIONS DE RECOURS A D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES

Les candidats ne disposant pas de toutes les capacités techniques, financières et économiques requises, peuvent faire appel à d'autres opérateurs économiques.

Ils doivent alors, dès la candidature, préciser leur identité, leur adresse, adresse électronique, numéro de téléphone, télécopie, leur numéro SIRET et justifier pour ces opérateurs des mêmes capacités que celles qui leur sont demandées. Ils doivent également produire soit une lettre d'engagement de chacun d'eux soit les contrats par lesquels ils s'engagent à exécuter les prestations correspondantes.

E.2.2.2. MODALITES D'EXECUTION DE LEURS PRESTATIONS

Afin de mieux garantir l'obtention des performances définies dans le CCTP, les opérateurs économiques désignés pour assurer tout ou partie des prestations énumérées ci-dessous seront responsables solidairement à l'égard du Maître d'ouvrage.

Les exigences du Maître d'ouvrage concernant, le cas échéant, l'exécution directement par le titulaire de certaines tâches essentielles du marché sont définies dans le CCAP.

Pour la sous-traitance connue au moment de la remise des offres, les soumissionnaires préciseront, pour chaque prestation sous-traitée, son montant ainsi que le nom des entreprises désignées.

Ils joindront à cet effet pour chaque sous-traitant l'annexe 1 à l'Acte d'Engagement dûment complétée, signée et accompagnée des pièces et renseignements mentionnés ci-dessous :

- capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il ne se trouve dans aucun des cas d'exclusion visés aux articles L 2141-1 à L 2141-11 du code de la commande publique, et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail.

E.2.3 DOCUMENTS A REMETTRE

Tous les documents constituant ou accompagnant les offres des soumissionnaires doivent être entièrement rédigés en langue française.

Les montants monétaires sont obligatoirement exprimés en euro

Le soumissionnaire doit remettre un dossier « offre » par lot qui contiendra les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement (AE)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), cahier ci-joint à accepter sans modification.
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) relatif au lot auquel il candidate, à accepter sans modification.
- La Décomposition de Prix Globale et Forfaitaire relative au lot concerné, cadre ci-joint à compléter sans modification,
- Un mémoire technique rédigé par le soumissionnaire qui devra être en adéquation avec les prestations à réaliser et dont le contenu est précisé ci-après.
- Pour chacun des sous-traitants présentés, le candidat devra joindre :
 - Une déclaration du sous-traitant, imprimé DC4 disponible sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires> ou document équivalent.
 - Afin de justifier des capacités techniques et financières de chaque sous-traitant, le candidat devra joindre par ailleurs les mêmes documents que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser dans l'acte d'engagement.

E.2.3.1. CONTENU DU MEMOIRE TECHNIQUE

Le mémoire justificatif technique comprendra notamment chacun des chapitres suivants à reprendre selon **l'ordre préconisé** ci-dessous :

1. **Présentation, moyens humains et matériels** : la présentation succincte de l'entreprise, les moyens humains et en matériels de l'entreprise affectés à l'exécution du marché, les noms et qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché, les mesures proposées par l'entreprise quant à sa disponibilité, et en cas d'urgence, sa réactivité à répondre aux besoins d'une adaptation du projet.
2. **Méthodologie** : Adaptation au contexte particulier ; reportage photo ; préparation du chantier, la méthodologie de réalisation du chantier ; description des procédés et moyens d'exécution.
3. **Propreté & sécurité** : les mesures proposées pour assurer la propreté, l'accès des riverains et la sécurité du chantier, la protection des arbres existants.
4. **Fournitures** : Une liste avec les indications concernant la provenance, la marque, le type des principales fournitures nécessaires à la réalisation des travaux envisagés et les références de fournisseurs.
5. **Végétaux** : les indications concernant la provenance des végétaux nécessaires aux plantations envisagées et les références des pépiniéristes.
6. **Planning et moyens mis en œuvre** : Le planning prévisionnel et la pertinence des moyens proposés pour respecter ce planning.

Le mémoire ne devra pas excéder 10 pages – hors couverture et hors CV des intervenants, fiches techniques qui pourront être présentés en annexes.

F. SIGNATURE ELECTRONIQUE DES PIECES

La signature électronique n'est pas exigée pour la remise des candidatures et des offres.

Toutefois les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat et l'habilitation du mandataire du groupement, lorsqu'elle est requise, doivent être signés de manière manuscrite et scannés pour la remise de leur candidature.

Les candidats sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué.

Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

G. SELECTION DES CANDIDATURES – EXAMEN DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

La présente procédure est ouverte. Elle se déroulera en une phase unique qui consistera en l'analyse des candidatures puis en l'analyse et la sélection des offres.

G.1. SELECTION ET VERIFICATION DES CANDIDATURES

La sélection et la vérification des candidatures sont effectuées selon les modalités définies aux articles R 2144-1 à R 2144-4 et R 2144-6 à R 2144-7 du code de la commande publique.

Les candidatures arrivées hors délai sont éliminées.

Les candidats entrant dans les cas d'exclusion de plein droit de la procédure de passation, définis aux articles L 2141-1 à L 2141-5 du code de la commande publique seront exclus.

Les candidats entrant dans les cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur de la procédure de passation, définis aux articles L 2141-7 à L 2141-11 du code de la commande publique seront exclus s'ils ne fournissent pas les justificatifs visés à l'article L 2141-11 du code de la commande publique dans les délais impartis par le maître d'ouvrage.

Les candidatures incomplètes sont éliminées. Le Maître d'ouvrage se réserve toutefois la faculté de demander aux candidats de compléter leur dossier de candidature.

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

Pour l'examen des candidatures, le Maître d'ouvrage peut demander aux candidats d'explicitier les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Pour un groupement, l'appréciation des capacités techniques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises.

Les candidats qui ne satisfont pas aux exigences de capacité requises sont éliminés.

G.2. EXAMEN DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'examen des offres et l'attribution du contrat sont effectués selon les modalités définies aux articles L 2152-1 à L 2152-8 et R 2152-1 à R 2152-13 du code de la commande publique.

Le Maître d'ouvrage élimine les offres qui sont arrivées hors délai et procède à l'examen de l'ensemble des offres reçues.

Il élimine celles qui sont inappropriées et celles qui sont anormalement basses en respectant la procédure prévue à l'article R 2152-3 du code de la commande publique.

Une offre ne comportant pas l'ensemble des documents à produire mentionnés à l'article E.2.3 ou comportant des documents incomplets et qui sont nécessaires au jugement des offres, sera jugée irrégulière et sera éliminée.

Le Maître d'ouvrage procède à un classement provisoire des offres restantes sur la base des critères mentionnés ci-dessous pour le choix de l'offre. Il demande aux soumissionnaires de régulariser leurs offres sur les points nécessaires au classement provisoire.

Au terme du classement provisoire, le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'engager une négociation avec tout ou partie des candidats ayant remis une offre régulière.

Le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans mener de négociation.

La négociation pourra porter sur le critère technique et/ou le critère de prix, elle sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Le pouvoir adjudicateur ne peut révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la négociation, sans l'accord de celui-ci.

Dans le cas d'une négociation, celle-ci sera menée par écrit, un mail sera envoyé aux candidats.

La négociation peut se dérouler en phases successives à l'issue desquelles des candidats sont exclus de la négociation. La négociation finale peut ainsi se dérouler avec la ou les seules entreprises ayant produit l'(les) offre(s) économiquement la (les) plus avantageuses au regard des critères de jugement des offres.

Au terme de l'analyse et, de la négociation le cas échéant, après classement des offres conformément au code de la commande publique en vigueur, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie.

Le Maître d'ouvrage peut toutefois autoriser les soumissionnaires dont les offres demeurent irrégulières à l'issue de la négociation, à les régulariser avant de procéder au classement des offres.

La proposition de classement du Maître d'ouvrage est effectuée au vu des critères pondérés définis ci-dessous :

Rang	Critères de jugement	Coefficient de pondération par critère
1	Prix	40
2	Valeur technique	60

Une note sera attribuée à chaque candidat pour chaque critère comme suit. Le total de ces notes donnera la note globale de l'offre du candidat. La meilleure note globale constituera l'offre économiquement la plus avantageuse qui sera retenue.

1. Prix (pondération sur 40 %) :

Note du candidat = 50 x (Prix le plus bas proposé par un candidat / Prix proposé par le candidat)

2. Valeur technique de l'offre (pondération sur 60 %) appréciée au regard des sous-critères suivants :

- Sur 15 points : Note sur les moyens humains et matériels
- Sur 20 points : Note sur la méthodologie générale, propreté, sécurité et l'organisation du chantier
- Sur 15 points : Note sur les fournitures, matériaux, végétaux et procédés mis en œuvre
- Sur 10 points : Note sur le planning

Ces sous-critères sont notés conformément au barème suivant :

Note	Justification
0	Insatisfaisant : Candidat qui n'a pas fourni l'information ou le document non éliminatoire demandé par rapport à un critère fixé
1	Pas Satisfaisant : Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond pas aux attentes
2	Peu satisfaisant : Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes
3	Moyennement Satisfaisant : Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé et dont le contenu répond aux attentes minimales, mais qui ne présente aucun avantage particulier
4	Satisfaisant : Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes et qui présente un minimum d'avantages particuliers ceci sans tomber dans la sur-qualité ou la surqualification
5	Très satisfaisant : Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes avec beaucoup d'avantages particuliers ceci sans tomber dans la sur-qualité ou la surqualification

Le marché sera attribué à l'offre ayant la note la plus élevée.

Lors de l'examen des offres, le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le présent règlement ne sera pas pris en compte.

Les erreurs purement matérielles de multiplication, d'addition ou de report dont nul ne pourrait se prévaloir de bonne foi, qui seraient constatées dans la décomposition de prix globale et forfaitaire, seront prises en compte et le montant de la décomposition de prix globale et forfaitaire sera rectifié en conséquence pour le jugement des offres, après avoir recueilli l'accord de l'intéressé.

Si le soumissionnaire retenu ne fournit par les certificats, attestations et déclaration(s) sous serment visés à l'article I ci-dessous dans les délais qui lui sont impartis, son offre est rejetée et l'élimination du soumissionnaire est alors prononcée par le Maître d'ouvrage qui présente la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

Le Maître d'ouvrage peut en accord avec le soumissionnaire retenu procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières de l'offre ni le classement des offres.

H. SIGNATURE DU MARCHE

Le marché sera rematérialisé après attribution en vue d'une signature manuscrite par le Maître d'ouvrage et le Titulaire.

I. DOCUMENTS JUSTIFICATIFS DE REGULARITE FISCALE ET SOCIALE

Les documents suivants devront être remis par le soumissionnaire retenu dans un délai de de 8 jours à compter de la réception de la demande du Maître d'ouvrage :

- Une déclaration sur l'honneur signée par la personne habilitée à engager l'entreprise, attestant que ses dirigeants et les personnes ayant pouvoir de l'engager dans le cadre de l'exécution du marché ne se trouvent pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation de marché mentionné aux articles L 2141-1 et L 2141-3 à L 2141- 5 du code de la commande publique,
- La copie des décisions de justice prononcées dans le cadre d'un redressement judiciaire justifiant l'habilitation du soumissionnaire à poursuivre l'activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché, si une telle procédure a été ouverte à son encontre.

Si le soumissionnaire ne dispose pas d'une carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics délivrée par la fédération nationale des travaux publics, il devra également fournir l'attestation de versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries, délivrée par les caisses de congés payés compétentes pour les cotisations de congés payés et de chômage intempéries.

Lorsque, dans les conditions prévues à l'article L 114-10 du code des relations entre le public et l'administration, le Maître d'ouvrage ne peut obtenir auprès des administrations concernées les attestations de régularité fiscale, de régularité sociale et de vigilance, le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics le cas échéant, les attestations d'inscription au registre du commerce et des sociétés (ou des métiers), il en fait la demande au soumissionnaire retenu qui devra les lui fournir dans le même délai.

En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit produire les documents précités.

En outre le mandataire devra produire un document signé par l'ensemble des membres du groupement, l'habilitant à les représenter et précisant les conditions de cette habilitation.

En outre si le marché est d'un montant égal ou supérieur à 5 000 euros HT, le candidat devra produire dans le même délai les pièces prévues aux articles D.8222-5 du code du travail (pour les candidats établis en France) et R 1263-12 du code du travail (en cas de détachement de salariés) et D.8222-7 du code du travail (pour les candidats établis à l'étranger) et D.8254-2 à D 8254-5 du code du travail pour les salariés étrangers.

Tous les documents produits doivent être rédigés en français

Par ailleurs, pendant toute la durée d'exécution du marché, le titulaire devra produire les documents et satisfaire l'ensemble des obligations définies dans le CCAP au titre de lutte contre le travail dissimulé.

J. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

J.1. TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

La participation à la consultation emporte acceptation des candidats concernant le traitement des données personnelles les concernant figurant dans leur dossier de candidature et d'offre.

Les candidats s'engagent à obtenir la même acceptation pour le traitement des données personnelles de tous les intervenants pour leur compte désignés dans le cadre de la présente consultation.

Ces données personnelles sont définies à l'article 4 du règlement de l'Union européenne 2016/679 du 27/04/2016.

Pour garantir la protection des données personnelles, le Maître d'ouvrage s'engage à :

- Ne pas utiliser ni divulguer ces données personnelles pour d'autre fin que celle nécessaire à la consultation, à l'exception des données personnelles concernant l'attributaire,
- Prendre toute mesure de sécurité notamment matérielle pour assurer la conservation et l'intégrité des données personnelles traitées dans les limites strictement nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées (durée utile sur le plan opérationnel)
- Procéder au terme de ce délai à la destruction de tous les fichiers manuels ou informatisés stockant des données personnelles.

J.2. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande via la plateforme de dématérialisation au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres.

J.3. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

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

Nom de l'organisme : Greffe du tribunal administratif de DIJON – 22 Rue d'Assas 21 000 DIJON – Tél : 03.80.73.91.00.