



**- MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX -  
RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION  
(RC)**

***MARCHÉ PUBLIC À PROCÉDURE ADAPTÉE***

OBJET DU MARCHÉ :

**RD 31**

**Renforcement de structure de chaussée par retraitement en place**

**PR 2+937 à PR 9+924**

**COMMUNES DE PERRIGNY , CHARBUY  
BRANCHES ET FLEURY LA VALLÉE**

**REMISE DES OFFRES  
exclusivement électronique :**

**Date limite de réception : Lundi 27 mai 2024**

**Heure limite de réception : 12h00**

**MARCHÉ N° : 2024059A**

**MAÎTRE D'OUVRAGE :** Département de l'Yonne.

**GESTIONNAIRE DU MARCHÉ :** Pôle des Infrastructures Départementales - Direction Ingénierie Routière - Service Ingénierie Routière

# Table des matières

<b>1) INFORMATIONS PRÉALABLES.....</b>	<b>3</b>
<b>2) OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
2.1 Objet de la consultation.....	4
2.2 Lieu d'exécution.....	4
2.3 Étendue de la consultation.....	4
2.4 Nomenclature communautaire.....	4
<b>3) CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ.....</b>	<b>5</b>
3.1 Forme du marché.....	5
3.2 Maîtrise d'œuvre.....	5
3.3 Durée de validité du marché.....	5
3.4 Délai d'exécution.....	5
3.5 Variantes.....	6
3.6 Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s).....	6
3.7 Modalité de financement du marché.....	6
3.8 Mode d'évaluation des ouvrages.....	6
<b>4) CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....</b>	<b>7</b>
4.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises.....	7
4.2 Mise à disposition du DCE par voie électronique.....	7
4.3 Modifications du DCE.....	8
<b>5) CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>9</b>
5.1 Conditions de participation.....	9
5.2 Durée de validité des offres.....	9
<b>6) PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>10</b>
6.1 Pièces de la candidature.....	10
6.2 Pièces de l'offre.....	12
6.3 Documents à produire pour l'attribution du marché.....	14
<b>7) JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>16</b>
7.1 Examen des candidatures.....	16
7.2 Sélection des offres.....	16
7.3 Négociation.....	18
7.4 Choix de l'attributaire.....	18
<b>8) CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES.....</b>	<b>19</b>
8.1 Modalités de remises des offres électroniques.....	19
8.2 Modalités de transmission.....	19
8.3 Précautions à prendre à l'avance pour répondre aisément par voie électronique.....	19
8.4 Copie de sauvegarde .....	19
<b>9) RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ET MODIFICATIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>21</b>
9.1 Renseignements complémentaires et questions des candidats.....	21
9.2 Visite des lieux.....	21
<b>10) RÈGLEMENT DES LITIGES.....</b>	<b>22</b>

## 1) INFORMATIONS PRÉALABLES

### IMPORTANT

En l'application de l'article R.2132-7 du code de la commande publique, toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique.

Ainsi, tout au long de la consultation, les échanges et demandes de documents (demandes de compléments, information aux candidats non retenus, lettre de notification) s'effectueront uniquement par voie dématérialisée.

En conséquence, les candidats doivent obligatoirement :

- **Indiquer sur la première page de l'acte d'engagement une adresse de messagerie électronique régulièrement consultée.** Les candidats peuvent renseigner une ou plusieurs adresse(s) électronique(s).

**Attention aux filtres anti-spam** : les courriels envoyés via la plateforme sont reçus sous l'adresse [nepasrepondre@ternum-bfc.fr](mailto:nepasrepondre@ternum-bfc.fr). Si le candidat utilise un filtre anti-spam, il convient donc d'ajouter cette adresse dans la liste blanche de sa messagerie afin que les courriels (questions-réponses, demande de compléments...) envoyés depuis la plateforme de dématérialisation ne soient pas filtrés.

- **Répondre à la consultation par dépôt électronique** sur la plate-forme Territoires Numériques (<https://marches.ternum-bfc.fr>) selon les modalités détaillées à l'article dans le présent document.
- **De préférence, être détenteurs, en cas d'attribution, d'un certificat de signature électronique** qualifié en l'application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

## **2) OBJET DE LA CONSULTATION**

### **2.1 Objet de la consultation**

La présente consultation concerne les prestations suivantes :

**RD 31**  
**Renforcement de la structure de chaussée par retraitement en place**  
**PR 2+937 à PR 9+924**  
**Communes de PERRIGNY, CHARBUY, BRANCHES et FLEURY-LA-VALLÉE**

### **2.2 Lieu d'exécution**

Route Départementale n°31 située sur les communes de Perrigny, Charbuy, Branches et Fleury-La-Vallée.

### **2.3 Étendue de la consultation**

La présente consultation est passée sous la forme d'une procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-3 du Code de la commande publique.

### **2.4 Nomenclature communautaire**

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

<b>Classification principale</b>
<b>45233142-6 Travaux de réparation de routes</b>

### **3) CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ**

#### **3.1 Forme du marché**

##### **3.1.1 Décomposition en lots**

La présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement, en effet l'objet du marché ne permet pas d'identifier de prestations distinctes, l'allotissement risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations, au sens des articles L2113-1, L2113-10, L2113-11, R2113-1 et R2113-3 du Code de la Commande Publique.

##### **3.1.2 Fractionnement du marché : marché à tranches**

Il est prévu une décomposition en tranches :

- Tranche Ferme (TF) : PR 2+937 à PR 6+670
- Tranche Optionnelle (TO) : PR 6+670 à PR 9+924

#### **3.2 Maîtrise d'œuvre**

La maîtrise d'œuvre est assurée par le département de l'Yonne, représenté par Monsieur le Directeur Général Adjoint responsable du Pôle des Infrastructures Départementales, qui est chargé d'une mission avec projet comprenant l'étude, la direction et la surveillance des travaux.

#### **3.3 Durée de validité du marché**

Le marché court à compter de sa date de notification et s'achève à la notification du décompte général et définitif.

#### **3.4 Délai d'exécution**

Le délai d'exécution des travaux est de :

- Pour la tranche ferme : 40 jours calendaires à compter de l'ordre de service fixant la date de démarrage de la tranche ferme.
- Pour la tranche optionnelle: 30 jours calendaires à compter de l'ordre de service fixant la date de démarrage de la tranche optionnelle.

Si la décision d'affermissement de la tranche optionnelle est prise en même temps qu'est émis l'ordre de service prescrivant le début des travaux de la tranche ferme, cet ordre de service emportera décision d'engager les travaux des 2 tranches. Le délai d'exécution imparti pour la réalisation des 2 tranches est, dans ce cas, fixé à 60 jours calendaires.

Si la décision d'affermissement de la tranche optionnelle intervient postérieurement à l'ordre de service de démarrage des travaux de la tranche ferme, un second ordre de service prescrira le démarrage des travaux de la tranche optionnelle. Dans cette hypothèse, 2 cas de figure doivent être envisagés:

- Cas de figure n°1 : Si la décision d'affermissement est prise après la fin des travaux de la tranche ferme, le délai pour réaliser les travaux de la tranche optionnelle est fixé à 30 jours calendaires à compter de l'ordre de service prescrivant de démarrer les travaux.
- Cas de figure n°2 : Si la décision d'affermissement est prise durant la période allouée pour les travaux de la tranche ferme, le délai d'exécution pour réaliser les travaux de la tranche ferme et les travaux de la tranche optionnelle est fixé à 70 jours calendaires à compter de l'ordre de service prescrivant de démarrer les travaux de la tranche ferme.

Le maître d'ouvrage peut affermir la tranche optionnelle durant toute la durée du marché et le titulaire ne peut s'y opposer. Dès la notification du décompte général, si la tranche optionnelle n'a pas été affermie, l'obligation du titulaire s'éteint concernant celle-ci.

La période de préparation est exclue du délai d'exécution des travaux.

### **3.5 Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées. Si une variante est remise, elle ne sera pas analysée, seule l'offre de base sera prise en compte à la condition qu'elle soit bien identifiée, distincte de la variante et conforme au cahier des charges.

### **3.6 Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s)**

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue pour cette consultation.

### **3.7 Modalité de financement du marché**

Les dépenses seront imputées sur les crédits inscrits au budget principal du Département de l'Yonne.

Sont expressément désignés pour les règlements relatifs au présent marché :

- comme ordonnateur : le Président du Département de l'Yonne.
- comme comptable chargé du paiement : le Payeur départemental.

### **3.8 Mode d'évaluation des ouvrages**

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance des lieux et de tous éléments afférents à l'exécution des travaux. Il reconnaît, notamment, avant la remise de son acte d'engagement :

- Avoir pris connaissance complète et entière du terrain et de ses abords ainsi que des conditions d'accès et des possibilités de desserte en voirie et réseaux divers et de tous éléments généraux ou locaux en relation avec l'exécution des travaux.
- Avoir apprécié toutes difficultés inhérentes au site, aux moyens de communication, aux ressources en main-d'œuvre, etc...
- Avoir contrôlé les indications des documents du dossier d'appel à la concurrence.
- S'être entouré de tous les renseignements complémentaires nécessaires auprès du maître d'œuvre et auprès de tous services ou autorités compétents.

## **4) CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

### **4.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises**

Le dossier de consultation des entreprises (liste des pièces fournies par le pouvoir adjudicateur à l'opérateur économique) est remis gratuitement. Il est disponible par voie électronique sur la plateforme Territoires Numériques (<https://marches.ternum-bfc.fr>).

Il comprend les documents suivants :

- 1 : Le présent règlement de consultation (RC).
- 2 : L'acte d'engagement et son annexe (AE).
- 3 : Les bordereaux des prix unitaires (BPU) tranche ferme et tranche optionnelle.
- 4 : Les détails estimatifs (DE) tranche ferme et tranche optionnelle.
- 5 : Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP).
- 6 : Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.
- 7 : Les plans:
  - 7.1 : Le plan de situation.
  - 7.2 : Le plan général des travaux
  - 7.3 : Les profils en travers type.
  - 7.4 : Plan de prélèvement.
  - 7.5 : Plan de déviation.
- 8 : Les avant-métrés.
- 9 : Le rapport de carottages.
- 10 : Les récépissés des concessionnaires.
- 11 : Le Plan prévention.
- 12 : Le certificat de visite.

### **4.2 Mise à disposition du DCE par voie électronique**

Le DCE est disponible gratuitement par voie électronique sur la plateforme Territoires Numériques (<https://marches.ternum-bfc.fr/>) où les candidats sont invités à consulter les documents.

En cas de téléchargement, le candidat doit impérativement renseigner ses coordonnées électroniques afin de bénéficier de toutes les informations et modifications complémentaires. Les documents du DCE sont compressés au format ZIP.

Pour lire les documents, les candidats devront disposer d'un logiciel ZIP, téléchargeable gratuitement sur le site [www.ternum-bfc.fr](http://www.ternum-bfc.fr). Les fichiers composants le DCE sont au format .pdf, .odt ou .ods (libreoffice). Vous pouvez télécharger gratuitement le logiciel via un lien disponible sur la plateforme Territoires Numériques.

En cas de difficulté, les candidats sont invités à contacter le service d'assistance téléphonique de la plateforme au 0 970 609 909 (prix d'un appel local) du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 18h00.

### **4.3 Modifications du DCE**

Le Département de l'Yonne peut apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **7 jours** avant la date limite de 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en tenant compte de cette nouvelle date.**



## **5) CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **5.1 Conditions de participation**

Il est interdit aux candidats de présenter une offre en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Par ailleurs :

- Un même candidat ne peut représenter plus d'un groupement pour un même marché .
- Une même personne physique ne peut représenter plusieurs candidats .
- Un candidat ne peut remettre plusieurs offres de base à titre individuel.

#### **5.1.1 Groupement**

En cas de groupement d'entreprises, les membres du groupement ainsi que sa forme devront être clairement déterminés au stade de la remise du dossier de candidature. Les pièces à fournir sont détaillées à l'article 6.1 du présent règlement de la consultation.

L'acheteur n'impose aucune forme au stade de la remise des candidatures et des offres.

L'acheteur imposera que le groupement d'entreprise soit solidaire après attribution du marché, au regard de la forte intrication des différentes natures de travaux de l'opération.

#### **5.1.2 Sous traitance**

Conformément à l'article L. 2193-4 du code de la commande publique, le titulaire peut recourir à la sous-traitance lors de la passation du marché ou tout au long de son exécution à condition de l'avoir déclaré à l'acheteur et d'avoir obtenu l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Toutefois, en l'application des articles L. 2193-1 et L. 2193-3 du code de la commande publique, il est interdit au titulaire de sous-traiter les prestations suivantes :

- les travaux de chaussée et de terrassements

Lorsque la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit l'ensemble des informations suivantes :

- Une déclaration sur l'honneur **signée par le sous-traitant** indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné par les articles L. 2141-1 à L. 2141-6 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique (ou formulaire DC4 disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) .
- Un acte spécial de sous-traitance (ou formulaire DC4 disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) comprenant les informations suivantes :
  - La nature des prestations sous-traitées .
  - Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé .
  - Le montant maximum des sommes versées au sous-traitant .
  - Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance .
- Les documents justifiant des garanties et capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant pour la réalisation des travaux qu'il aura la charge d'exécuter .
- Le cas échéant, les documents à remettre au stade de l'attribution du marché.

### **5.2 Durée de validité des offres**

Les offres sont valables pendant 5 mois à partir de la date limite de réception des offres.

## 6) PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Il est utilement rappelé aux candidats les éléments suivants :

1°) Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

2°) Les candidats sont dispensés de fournir, dans leur dossier de candidature :

- Les documents et renseignements accessibles en ligne 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 la double condition :
  - que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace .
  - que l'accès à ceux-ci soit gratuit.
- Les documents et renseignements qui ont déjà été transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Pour faire usage de cette possibilité, le candidat doit indiquer avec précision l'objet et la référence de la consultation dans laquelle il a fourni tous ces renseignements et déclarations.

3°) Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessous, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment. Dans les pays où une telle procédure n'existe pas : par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

### 6.1 Pièces de la candidature

#### 6.1.1 Pièces à fournir

Les candidats ont pour obligation de produire à l'appui de leur candidature les documents suivants :

Numéro de la pièce	Intitulé de la pièce
1	Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion à une procédure de passation de marché
<b>Document permettant d'apprécier la situation juridique du candidat</b>	
2	<p>Le DUME (Document Unique de Marchés Européen) dûment rempli. Pour ce faire un utilitaire est disponible à l'adresse <a href="https://dume.chorus-pro.gouv.fr/">https://dume.chorus-pro.gouv.fr/</a> Une fois complété sur Chorus-Pro, le DUME est à télécharger et à joindre à l'appui de son dossier de réponse.</p> <p><b>OU</b></p> <p>La lettre de Candidature et habilitation du Mandataire par ses co-traitants dûment remplie (ou formulaire DC1 disponible à l'adresse suivante : <a href="https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat">https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</a>)</p>
<b>Documents permettant d'apprécier la capacité économique du candidat</b>	
3	<p>Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le marché, réalisées au cours des 3 exercices disponibles (ou formulaire DC2 disponible à l'adresse suivante : <a href="https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat">https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</a>)</p> <p><i>N.B : La preuve de la capacité économique des candidats peut être apportée par tous moyens permettant à l'acheteur d'apprécier sa situation financière.</i></p>

<b>Document permettant d'apprécier la capacité technique et professionnelle du candidat</b>	
4	Une déclaration du candidat dûment remplie par une personne ayant pouvoir d'engager l'entreprise, accompagnée des documents justificatifs demandés ci-après (ou formulaire DC2 disponible à l'adresse suivante : <a href="https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat">https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</a> )
5	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour l'année en cours
6	Une liste de l'outillage, matériel, équipement dont le candidat dispose pour l'exécution des prestations objets de la présente consultation (indiquer les plus significatifs)
7	<p>La liste des principales références effectuées au cours des cinq dernières années, en lien avec l'objet du présent marché, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, accompagnée des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique</p> <p><i>N.B : Les candidats, notamment les entreprises de création récente, peuvent justifier de leurs capacités techniques et professionnelles par d'autres moyens que ceux énumérés ci-dessus. L'absence de références relatives à l'exécution de marchés de même nature ne peut justifier l'élimination du candidat.</i></p>
8	<p>Le certificat de visite dûment complété et signé par l'acheteur et remis à l'issue de la visite</p> <p><i>N.B : Le candidat peut s'affranchir d'effectuer la visite obligatoire exigée par l'acheteur s'il démontre qu'il a déjà une parfaite connaissance des lieux et des contraintes en résultant. Cette preuve peut être apportée par tous moyens permettant au Département de s'en assurer.</i></p>

#### **6.1.2 Présentation des dossiers de candidatures en cas de groupement ou de sous-traitance**

En cas de groupement ou de sous-traitance, les pièces énumérées ci-dessus doivent être produites pour chaque membre du groupement ou des sous-traitants.

En outre, en cas de sous-traitance, le candidat devra produire une déclaration signée en original par le sous-traitant indiquant qu'il mettra bien ses moyens à disposition.

## 6.2 Pièces de l'offre

### 6.2.1 Pièces à fournir

Numéro de la pièce	Intitulé de la pièce
1	<b>L'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles</b> dûment complété sans modification par le candidat .
2	<b>Les bordereaux de prix unitaires (BPU) tranche ferme et tranche optionnelle.</b>
3	<b>Le détail estimatif (DE) tranche ferme et tranche optionnelle.</b>
4	<b>Un mémoire technique détaillé propre au chantier</b> comprenant : <ul style="list-style-type: none"><li>• Les fiches techniques des matériaux envisagés pour la bonne réalisation du chantier.</li><li>• Le planning d'exécution des travaux, moyens humains et matériels mis en place pour les travaux.</li><li>• Le Schéma Organisationnel du Plan d'Assurance Qualité (SOPAQ), selon le cadre joint en annexe 1 du CCTP .</li><li>• Le Schéma Organisationnel du Suivi et de l'évacuation des Déchets (SOSED) selon le cadre joint en annexe 2 du CCTP.</li><li>• Le Schéma Organisationnel du Plan de Respect de l'Environnement (SOPRE) dans lequel le candidat indique les mesures qu'il s'engage à mettre en œuvre pour, de manière générale préserver l'environnement, et plus particulièrement réduire l'empreinte carbone de son chantier selon le cadre joint en annexe 3 du CCTP.</li></ul>

### 6.2.2 Signature de l'offre

#### La signature de l'offre n'est pas exigée au stade de la remise du pli.

Dans le cas où l'attestation sur l'honneur et l'acte d'engagement ne seraient pas signés, il sera demandé au candidat désigné attributaire d'adresser ces documents signés.

Le candidat devra remettre ces documents par voie dématérialisée au format pdf, au choix :

- **Datés et signés électroniquement au moyen d'un certificat de signature qualifié**, en application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

**Le Département encourage fortement le candidat à être détenteur ou en cours d'acquisition d'un certificat de signature électronique au stade de la remise des offres.** En effet, la signature deviendra, à moyens termes, obligatoire pour l'ensemble des contrats de la commande publique. De plus, la signature électronique fluidifie considérablement la procédure de passation du marché.

*N.B : Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée si l'entreprise est attributaire, doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip.*

*Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau II de la PRIS V1 ou (\*\*) du RGS. La liste des certificats PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité) est disponible à l'adresse suivante : <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats/>. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.references.modernisation.gouv.fr>) ou européenne ([http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_lists/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm)).*

*Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.*

*Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.*

- **Datés et signés de manière manuscrite (uniquement si le candidat n'est pas détenteur de la signature électronique).** Les documents originaux seront transmis par le candidat, par dépôt ou envoi postal en recommandé avec accusé de réception, à l'adresse suivante :

Monsieur le Président du Département de l'Yonne  
Direction Des Affaires Juridiques et de l'Achat Public  
16 – 18 boulevard de la Marne  
Plot 2, Étage 2, bureau 2.2.11  
(de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00)  
89089 AUXERRE Cedex

### 6.3 Documents à produire pour l'attribution du marché

Le(s) candidat(s) auquel(s) (incluant les co-traitants et les sous-traitants) il sera envisagé d'attribuer le marché devra (devront) produire, avant la signature du marché les pièces, attestations et certificats suivants :

Numéro de la pièce	Intitulé de la pièce
<b>Attestation(s) d'assurance à remettre avant tout commencement d'exécution (en cours de validité à la date de la signature du marché)</b>	
1	Une attestation délivrée par une compagnie d'assurance justifiant que le candidat est titulaire d'une police personnelle de responsabilité civile et professionnelle pour dommages de toutes natures causés aux tiers
2	Une attestation délivrée par une compagnie d'assurance démontrant que le candidat a souscrit à une garantie décennale dans le domaine de la construction
<b>Les documents justificatifs et autres moyens de preuve de l'absence de motifs d'exclusion conformément aux dispositions des articles R.2143-6 à R.2143-9 du code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique</b>	
3	<p>Une attestation sur l'honneur signée électroniquement certifiant que le candidat n'a pas fait l'objet :</p> <p>d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-34 à 222-40, 225-4-1, 225-4-7, 313-1, 313-3, 314-1, 324-1, 324-5, 324-6, 421-1 à 421-2-4, 421-5, 432-10, 432-11, 432-1 à 432-16, 433-1, 433-2, 434-9, 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 à 445-2-1 ou 450-1 du code pénal, aux articles 1741 à 1743, 1746 ou 1747 du code général des impôts, ou pour recel de telles infractions, ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre État membre de l'Union européenne</p> <p>d'une sanction pour méconnaissance des obligations prévues aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail ou qui ont été condamnées au titre de l'article L. 1146-1 du même code ou de l'article 225-1 du code pénal</p> <p>d'une condamnation au titre du 5° de l'article 131-39 du code pénal ou sont des personnes physiques condamnées à une peine d'exclusion des marchés</p> <p><i>N.B. : Cette attestation sur l'honneur peut être remplacée par la remise du formulaire imprimé DC1 complété et signé disponible à l'adresse suivante: <a href="https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat">https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</a>.</i></p>
4	Une attestation de régularité fiscale datant de moins de 3 mois
5	Une attestation URSSAF datant de moins de 6 mois
6	Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K-bis, le cas échéant faisant état de la procédure collective) datant de moins de 3 mois, ou pour les entreprises en cours de création, un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription
7	Pour les entreprises en redressement judiciaire: la copie du ou des jugements prononcés
8	Pour les entreprises employant des salariés étrangers : une liste nominative des salariés étrangers employés qu'il emploie et qui sont soumis à autorisation de travail précisant, pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail

**b) Pour les entreprises établies à l'étranger :**

Numéro de la pièce	Intitulé de la pièce
<b>Attestation(s) d'assurance à remettre avant tout commencement d'exécution (en cours de validité à la date de la signature du marché)</b>	
1	Une attestation délivrée par une compagnie d'assurance justifiant que le candidat est titulaire d'une police personnelle de responsabilité civile et professionnelle pour dommages de toutes natures causés aux tiers
2	Une attestation délivrée par une compagnie d'assurance démontrant que le candidat a souscrit à une garantie décennale dans le domaine de la construction
<b>Les documents justificatifs et autres moyens de preuve de l'absence de motifs d'exclusion conformément aux dispositions des articles R.2143-6 à R.2143-9 du code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique</b>	
3	<p>Une attestation sur l'honneur signée certifiant que le candidat n'a pas fait l'objet :</p> <p>d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-34 à 222-40, 225-4-1, 225-4-7, 313-1, 313-3, 314-1, 324-1, 324-5, 324-6, 421-1 à 421-2-4, 421-5, 432-10, 432-11, 432-1 à 432-16, 433-1, 433-2, 434-9, 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 à 445-2-1 ou 450-1 du code pénal, aux articles 1741 à 1743, 1746 ou 1747 du code général des impôts, ou pour recel de telles infractions, ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre État membre de l'Union européenne</p> <p>d'une sanction pour méconnaissance des obligations prévues aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail ou qui ont été condamnées au titre de l'article L. 1146-1 du même code ou de l'article 225-1 du code pénal</p> <p>d'une condamnation au titre du 5° de l'article 131-39 du code pénal ou sont des personnes physiques condamnées à une peine d'exclusion des marchés</p> <p><i>N.B. : Cette attestation sur l'honneur peut être remplacée par la remise du formulaire imprimé DC1 complété et signé disponible à l'adresse suivante: <a href="https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat">https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</a></i></p>
4	Un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement justifiant que le candidat a souscrits aux obligations leur incombant en matière fiscale ou sociale ou n'ont pas acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles
5	Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ou, pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre
6	<p>Un extrait du registre professionnel pertinent, délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat.</p> <p><b>SOIT</b></p> <p>Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.</p>

## **7) JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **7.1 Examen des candidatures**

#### **7.1.1 Complément des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'acheteur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Cette faculté est laissée au libre choix du Département qui a la possibilité de procéder ou non au complément des dossiers de candidature.

Par ailleurs, si le Département envisage d'exclure le candidat pour un des motifs prévus aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique, le candidat sera invité au préalable à justifier qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements énoncés et démontrer que sa participation à la procédure n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats.

#### **7.1.2 Méthode d'analyse des candidatures**

L'analyse des candidatures s'effectue sur la base des documents demandés.

En cas de groupement ou de sous-traitance, les garanties et capacité financières, techniques et professionnelles sont analysées dans leur globalité. Il n'est pas demandé à chaque co-traitant et sous-traitant de disposer de l'ensemble des garanties et capacités exigées. Toutefois, le candidat doit justifier qu'il disposera bien des moyens et compétences des opérateurs économiques précités pour l'exécution du marché.

Le Département peut vérifier la qualité des références présentées, c'est pourquoi le candidat doit transmettre les coordonnées de l'opérateur économique pour le compte duquel il a réalisé les prestations.

#### **7.1.3 Motifs d'élimination des candidatures**

Les cas suivants conduiront à l'élimination des candidatures :

- Lorsque la candidature est arrivée hors délai .
- Lorsque le dossier de candidature est incomplet .
- Lorsque le candidat ou le groupement ne présente pas les garanties et capacités exigées par l'acheteur .
- Lorsque le candidat est frappé d'un des motifs d'exclusion de plein droit prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique, sauf exception prévue à l'article L. 2141-6 du code de la commande publique .
- Lorsque le candidat est frappé d'un des motifs d'exclusion laissés à l'appréciation de l'acheteur prévues aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique .
- Lorsque l'attributaire ne fournit pas les documents demandés à l'article 6.3 du présent document dans le délai imparti.

### **7.2 Sélection des offres**

#### **7.2.1 Régularisation des offres**

Préalablement à l'analyse des offres, le Département vérifie que ces dernières sont régulières, acceptables et appropriées au sens des articles L. 2152-2 à L. 2152-4 et R. 2152-1 du code de la commande publique.



Néanmoins, l'acheteur se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières ou inacceptables, dans un délai approprié et identique pour tous, à condition que l'offre ne soit pas anormalement basse. Dans tous les cas, cette régularisation ne peut pas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

Par ailleurs, l'acheteur vérifie qu'aucune des offres n'est anormalement basse au sens de l'article L. 2152-5 du code de la commande publique. En cas de doute, le candidat sera invité à fournir des précisions et des justifications sur le montant de son offre. Après vérification des justifications fournies, si le Département établit que l'offre est anormalement basse, il rejettera cette dernière.

### 7.2.2 Critères de jugement des offres

Les critères et sous-critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères et sous-critères	Points
<p><b>Critère n° 1 : Prix</b> Apprécié au regard du montant total indiqué dans l'AE.</p> <p>L'offre la moins-disante obtiendra la note maximale.</p> <p>Les autres notes seront calculées par application de la formule suivante : (montant de l'offre la moins-disante / montant de l'offre du candidat) X 70</p> <p>En cas de discordance constatée entre les indications des BPU et celles des DE, les informations portées sur les BPU prévaudront. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées aux DE seront rectifiées d'office par le Département.</p> <p>A titre exceptionnel, le montant des DE pourra prévaloir sur les indications des BPU uniquement si l'acheteur constate une erreur manifeste sur le montant indiqué aux BPU. Dans ce cas, le candidat sera invité à régulariser son offre.</p>	70
<p><b>Critère n° 2 : Valeur technique</b> Apprécié au regard du mémoire technique et du cadre joint en annexe 1 du CCTP.</p> <p>Qualité du Schéma Organisationnel du Plan d'Assurance Qualité (SOPAQ) proposé</p>	20
<p><b>Critère n° 3 : Valeur environnementale</b></p>	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sous-critère n° 1</b> : Pertinence du Schéma Organisationnel du Plan de Respect de l'Environnement (SOPRE) proposé</li> </ul>	5
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sous-critère n° 2</b> : Pertinence du Schéma Organisationnel et de Suivi de l'Élimination des Déchets de chantier (SOSED) proposé</li> </ul>	5

### 7.2.3 Méthode d'analyse des offres

Après élimination des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables et anormalement basses, l'ensemble des critères est noté sur 100, en fonction de la pondération et de la note de chacun. Chaque critère sera noté sur la base des informations fournies dans les dossiers d'offre remis.

Une note globale sera déterminée pour chacune des offres par addition des notes obtenues pour chaque critère. L'offre obtenant la meilleure note étant classée première.

## **7.3 Négociation**

Le Département se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales ou d'engager des négociations.

### **7.3.1 Participation à la négociation**

En cas de négociation, celles-ci seront engagées avec au maximum les 4 candidats les mieux classés à l'issue d'une première analyse (après élimination des offres inappropriées et éventuelles régularisation des offres irrégulières ou inacceptables).

### **7.3.2 Modalité de la négociation**

Les modalités de la négociation seront précisées ultérieurement, étant précisé que :

- En cas de négociation écrite : les candidats seront avisés par courriel via la plateforme de dématérialisation <https://marches.ternum-bfc.fr> des points sur lesquels le pouvoir adjudicateur souhaite négocier et les conditions de remise d'une nouvelle offre. Dans le cas où aucune offre ne serait parvenue à l'issue du délai imparti, le candidat sera jugé sur sa proposition initiale ;
- En cas de négociation orale : le pouvoir adjudicateur informera les candidats de la date et du lieu de tenue de l'entretien, accompagné des points sur lesquels portera la négociation. Un procès verbal sera dressé à l'issue de cette rencontre et le candidat sera invité à remettre une offre optimisée.

Le Département de l'Yonne se réserve la possibilité d'engager un ou plusieurs autres tours de négociations dans les conditions énoncées ci-dessus.

## **7.4 Choix de l'attributaire**

L'offre la mieux classée sera retenue, à titre provisoire, en attendant que le candidat (et ses co-traitants ou sous-traitants le cas échéant) produise(nt) les attestations et certificats prévus à l'article 6.3 du présent document.

En cas d'égalité de note entre les candidats, il sera pris en compte l'offre qui aura obtenu la meilleure note sur les critères dont la pondération est la plus élevée, puis en cas de nouvelle égalité, l'offre la moins-disante sera retenue.

Dans le cas où l'attributaire pressenti ne transmettrait pas ces documents signés dans les délais indiqués, il sera considéré comme renonçant à son offre. Le maître d'ouvrage s'adressera au candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Le Département de l'Yonne se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la consultation.

## **8) CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES**

### **8.1 Modalités de remises des offres électroniques**

#### **SEULE LA RÉPONSE ÉLECTRONIQUE EST AUTORISÉE :**

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-7 du code de la commande **les plis doivent obligatoirement être adressés sous forme dématérialisée** via le site Internet : <https://marches.ternum-bfc.fr>

Pour l'aider à déposer une offre électronique, le candidat a à sa disposition le guide « utilisateur entreprises » joint au DCE. Il peut également contacter l'assistance téléphonique 0 970 609 909 (prix d'un appel local) du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 18h00.

### **8.2 Modalités de transmission**

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

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

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

**Attention : Chaque candidat recevra un accusé de réception électronique accusant d'une date certaine de réception. Si le candidat ne reçoit pas d'accusé réception électronique, cela signifie que l'offre n'a pas été transmise.**

### **8.3 Précautions à prendre à l'avance pour répondre aisément par voie électronique**

Afin de s'assurer que leurs équipements sont bien configurés, le Département invite fortement les candidats à utiliser, préalablement au dépôt de leur(s) offre(s), les consultations tests prévues à leur disposition sur la plateforme Territoire Numérique.

Il est recommandé aux candidats d'envoyer leur offre électronique au moins deux heures avant la clôture de la consultation afin de tenir compte des délais de mise en ligne et transmission qui peuvent prendre plusieurs minutes.

Les offres électroniques doivent être déposées dans leur intégralité avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement de la consultation.

**Attention : Toute offre dont le dépôt sur la plate-forme aurait débuté avant la date et l'heure de remise des offres mais dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite de remise sera déclarée hors délai.**

Le fuseau horaire de référence sera celui de Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

### **8.4 Copie de sauvegarde**

Les soumissionnaires qui le souhaitent, peuvent, en complément de la transmission de leur offre électronique sur la plate-forme <https://marches.ternum-bfc.fr>, effectuer une copie de sauvegarde, conformément à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique.

Le candidat peuvent ainsi effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. 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.

**Attention, cette copie de sauvegarde doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.**

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « **copie de sauvegarde** » ainsi que les coordonnées du candidat et l'objet du marché.

La copie de sauvegarde doit être adressée par dépôt remis contre récépissé ou par courrier avec accusé de réception à :

Département de l'Yonne  
Direction des Affaires Juridiques et de l'Achat Public  
16 – 18 boulevard de la Marne  
Plot 2, Étage 2, bureau 2.2.11  
(de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00)  
89089 AUXERRE Cedex

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur. La trace de la malveillance du programme est conservée par le pouvoir adjudicateur.
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais impartis pour le dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

## **9) RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ET MODIFICATIONS DE LA CONSULTATION**

### **9.1 Renseignements complémentaires et questions des candidats**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leurs études, les candidats devront faire parvenir au plus tard **10 jours** avant la date limite de réception des offres, une demande électronique sur le site <https://marches.ternum-bfc.fr>

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

Lorsqu'un Candidat jugera qu'une (des) erreur(s) ou une (des) omission(s) ou une (des) incohérence(s) ont été commises dans les pièces du dossier de consultation des entreprises, il devra en informer le Département dans les meilleurs délais, par écrit, en stipulant le (les) document(s) concerné(s), dans les conditions définies au présent article.

### **9.2 Visite des lieux**

Compte tenu de la spécificité des travaux, les entreprises sont invitées à une journée de prélèvements organisée par les services du Département de l'Yonne afin d'établir leur étude de formulation qui sera rendue avec l'offre.

**La date de cette séance de prélèvements est fixée au 25/04/2024 à 8h30 sur site (à proximité de l'entreprise assainiclean).**

À l'issue de cette visite, il leur sera délivré un certificat qui sera à joindre avec leur offre.

**Pour cette visite, merci de confirmer impérativement votre présence au préalable auprès de :**

Madame GOUJON Aurore  
Technicienne d'études - Service Ingénierie Routière en charge du dossier  
16-18 Boulevard de la Marne  
89089 Auxerre Cedex  
Téléphone : 03.86.72.85.18  
Courriel : [ber@yonne.fr](mailto:ber@yonne.fr)

## **10) RÈGLEMENT DES LITIGES**

En cas de contentieux, le tribunal administratif de Dijon est compétent en la matière.

Coordonnées :

Tribunal administratif de Dijon

22, rue d'Assas – BP 61616 – 21016 DIJON CEDEX

Tél : 03 80 73 91 00 – Fax : 03 80 73 39 89

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

URL : <http://sagace.juradm.fr>

Introduction des recours :

- Recours gracieux adressé au pouvoir adjudicateur dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée .
- Référé pré-contractuel avant la signature du contrat (articles L. 551-1 à L. 551-12 du code de justice administrative) .
- Référé contractuel après la signature du contrat (articles L. 551-13 à L. 551-23 du code de justice administrative) et dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du code de justice administrative .
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique (dans les conditions prévues par la jurisprudence : CE, 4 avril 2014, Tarn-et-Garonne, n° 358994) .
- Recours en annulation dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée (articles R. 421-1 à R. 421-7 du code de justice administrative).

Les recours contentieux peuvent être transmis par voie postale au tribunal administratif de Dijon ou par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).