



# MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

## Règlement de la consultation

### Maître d'ouvrage

---

Commune de Blaisy Haut  
3 rue du Château – 21 540 BLAISY HAUT  
Tel : 03 80 33 22 76  
Mail : blaisyhaut@free.fr

### Objet de la consultation

---

Réfection de 740 m du chemin de Blaisy Bas (VC n°7), réfection du Parking de la Mairie et réfection de 30 m de la rue du four

### Date et heure limites de remise des offres

---

Date : 27 juin 2025  
Heure : 12h

### Horaires d'ouverture

---

Lundi et vendredi de 9h à 12 h

# Sommaire

<b>1. Objet du marché .....</b>	<b>3</b>
1.1 Forme du marché .....	3
1.2 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution.....	3
<b>2. Organisation de la consultation .....</b>	<b>3</b>
2.1 Procédure de passation.....	3
2.2 Dispositions relatives aux groupements .....	3
2.3 Variantes libres .....	4
2.4 Variantes imposées.....	4
2.5 Modification de détail au dossier de consultation.....	4
2.6 Délai de validité des offres .....	4
<b>3. Contenu du dossier de consultation.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Présentation des candidatures et des offres .....</b>	<b>4</b>
4.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures : .....	4
4.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre.....	6
<b>5. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché .....</b>	<b>7</b>
5.1 Jugement des candidatures .....	7
5.2 Jugement des offres.....	7
5.3 Attribution du marché .....	7
<b>6. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres .....</b>	<b>7</b>
<b>7. Renseignements complémentaires.....</b>	<b>8</b>

## 1. Objet du marché

La consultation a pour objet la réfection de 740 m du chemin de Blaisy Bas (VC n°7), réfection du Parking de la Mairie et réfection de 30 m de la rue du four

Lieu d'exécution des prestations : Blaisy Haut

### 1.1 Forme du marché

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

Les raisons du non allotissement de la consultation sont les suivantes : Les prestations ne s'y prêtent pas.

Le présent marché ne fait pas non plus l'objet d'un fractionnement en tranches ou bons de commande.

### 1.2 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement

## 2. Organisation de la consultation

### 2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée ouverte avec négociation éventuelle, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

La négociation portera sur les points suivants : Tout ou partie des éléments de l'offre

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de sélection des offres et engagera les négociations avec l'ensemble des candidats sélectionnés.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

Toutefois, il se réserve la faculté d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

### 2.2 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

☐ Oui

☒ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

- ☐ Oui  
☒ Non

### 2.3 Variantes libres

La proposition de variante libre n'est pas autorisée.

### 2.4 Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variantes imposées.

### 2.5 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### 2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

## **3. Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation.
- L'acte d'engagement.
- Le cahier des clauses administratives particulières.
- Le bordereau des prix unitaires et forfaitaires.
- Le détail estimatif Le cahier de clauses techniques particulières.
- Le cadre du mémoire technique.
- Les demandes de DT
- Le formulaire « Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (imprimé DC1 ou équivalent).
- Le formulaire DC4 « Déclaration de sous-traitance » (imprimé DC4).

## **4. Présentation des candidatures et des offres**

**Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.**

### 4.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

#### 4.1.1 Situation juridique

- Déclaration sur l'honneur : Le candidat produit 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\* 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.
- \* Si le candidat se trouve en situation de redressement judiciaire, il doit être autorisé à poursuivre son activité pendant la durée prévisible de l'exécution du marché. Une copie du jugement sera exigée, le cas échéant avant attribution.

#### 4.1.2 Capacité

- Déclaration de chiffre d'affaires : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.
- Déclaration d'effectifs : Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Références de travaux similaires : Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils 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 à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur <https://marches.ternum-bfc.fr>.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne.

Ce formulaire peut être remis en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du Code de la Commande publique.

Il est accessible directement depuis la consultation sur le profil acheteur <https://marches.ternum-bfc.fr> ou sur <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Ce dispositif permet aux candidats une reprise de nombreuses données.

Plus d'informations sur l'utilisation du DUME dans le profil acheteur Territoires Numériques Bourgogne-Franche-Comté :

<https://docs.ternum-bfc.fr/sdm-intro-dume>

<https://docs.ternum-bfc.fr/repondre-consultation-dume-operateur-economique>

<https://docs.ternum-bfc.fr/sdm-groupement-avec-dume>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

## 4.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- Un acte d'engagement (AE) (ci-joint à compléter, à dater et à signer)  
Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.
- Le bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Le détail estimatif,
- Mémoire technique établi conformément au cadre type joint. Il sera limité à 30 pages maximum (y compris la page de garde, le sommaire et les annexes éventuels). Il est précisé que seules les 30 premières pages du document remis seront analysées.

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

## 5. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché

### 5.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

### 5.2 Jugement des offres

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

Prix :	70/100
Définition et appréciation du critère : Note obtenue = Pondération X (prix le plus bas / prix proposé par le candidat)	
Délai:	30/100
Définition et appréciation du critère : Note obtenue = Pondération x (délai proposé par le candidat / délai maximum)	

Les modalités de la négociation sont définies à l'article *Procédure de passation*.

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

### 5.3 Attribution du marché

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, **la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution du marché**.

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner.

À défaut de produire ces documents, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

## 6. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr>.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague,

Madrid.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format bureautique .odt, .ods et .odp
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise par voie postale ou remise en main propre à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise

## Maître d'ouvrage

---

Commune de Blaisy Haut  
3 rue du Château – 21 540 BLAISY HAUT  
Tel : 03 80 33 22 76  
Lundi et vendredi de 9 à 12 h

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits 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.

## 7. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

- De manière électronique à l'adresse : [blaisyhaut@free.fr](mailto:blaisyhaut@free.fr)

Seules les demandes adressées au moins 7 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 5 jours ouvrés avant la date fixée pour la réception



des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.