

**REGLEMENT DE CONSULTATION
(R.C.)**

Maitre d'Ouvrage



Commune de Valdahon
1 Rue de l'Hôtel de ville
25800 Valdahon

Objet du Marché

**Sécurisation du site Lavoisier
VALDAHON**

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :
Le vendredi 29 Mai 2026 à 12h00**



SOMMAIRE

RÈGLEMENT DE CONSULTATION	3
2.1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
2.1.1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
2.1.2. ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
2.1.3. DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
2.2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.2.1. NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE	3
2.2.2. COMPLEMENTS A APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES.....	4
2.2.3. VARIANTES	4
2.2.4. DELAI DE REALISATION	4
2.2.5. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	4
2.2.6. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	4
2.2.7. PROPRIETE INTELLECTUELLE	4
2.2.8. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTERESSANT LA DEFENSE.....	4
2.2.9. GARANTIE PARTICULIERE POUR MATERIAUX DE TYPE NOUVEAU	4
2.3. CONDITIONS DE DEMANDE OU DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
2.3.1. PIECES CONSTITUTIVES.....	4
2.3.2. DOSSIER DE CONSULTATION	5
2.4. PRESENTATION DES PROPOSITIONS	5
2.4.1. AU TITRE DE LA CANDIDATURE.....	5
2.4.2. AU TITRE DE L'OFFRE	6
2.4.3. CONDITIONS PARTICULIERES D'ATTRIBUTION DU MARCHE AU CANDIDAT RETENU	7
2.4.4. INEXACTITUDE DANS LES RENSEIGNEMENTS DEMANDES	7
2.5. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES PROPOSITIONS	7
2.5.1. ANALYSE DES CANDIDATURES	7
2.5.2. JUGEMENT DES OFFRES.....	7
2.5.3. CRITERES DE JUGEMENT	8
2.5.4. NEGOCIATIONS	8
2.5.5. OFFRE ANORMALEMENT BASSE	9
2.6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PROPOSITIONS	9
2.6.1. DEPOT PAR VOIE DEMATERIALISEE	9
2.7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	9
2.7.1. DEMANDES PAR LES CANDIDATS	9
2.7.2. DEMANDES PAR LE MAITRE D'OUVRAGE	9
2.7.3. NOTIFICATION DES RESULTATS DE LA CONSULTATION	10
2.7.4. RECOURS.....	10

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

2.1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

2.1.1. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent Règlement de Consultation définit les règles de consultation pour les travaux suivants :

Sécurisation du site Lavoisier

VALDAHON

Lieux d'exécution : Commune de VALDAHON (25800)

Type de marché de Travaux : Exécution

Nomenclature et Classification CPV :

- 45233120-6 - Travaux de construction de route
- 45311000-0 - Travaux de câblage et d'installations électriques
- 45233294-6 - Installation de signalisation routière
- 45233221-4 - Travaux de marquage routier
- 45112700-2 - Travaux d'aménagement paysager
- 45214200-2 - Travaux de construction de bâtiments scolaires

2.1.2. ETENDUE DE LA CONSULTATION

La présente consultation est lancée sous la forme d'un marché à procédure adaptée en application de l'article R. 2123 du code de la commande publique.

2.1.3. DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

- **Prestations diviser en lots** : Non

Tranches :

Tranche Ferme

Tranche optionnelle - Mobilier Urbain:

Tranche optionnelle - Éclairage public

Variantes :

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

Le marché ne comporte pas de variante obligatoire à l'initiative de l'acheteur.

Durée du marché :

– **Délais de la période de préparation** :

* 20 jours ouvrés

– **Délais d'exécution** :

Le délai maximum souhaité des travaux est fixé à :

* 40 jours ouvrés

Rendu impératif avant vacances scolaires pour le Tranche Ferme

2.2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.2.1. NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE

Le marché sera conclu soit avec un candidat unique soit avec des candidats groupés.

En application de l'article R 2142 du code de la commande publique, la personne publique interdit aux candidats de présenter pour le marché public plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

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

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public.

Le mandataire du groupement conjoint est solidaire.

2.2.2. COMPLEMENTS A APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), en dehors du mémoire justificatif de l'offre.

2.2.3. VARIANTES

Les candidats devront obligatoirement répondre à l'offre de base.

Les variantes à l'initiative du candidat visées à l'article R. 2151 du code de la commande publique **ne sont pas autorisées**. Le marché ne présente pas de variante obligatoire visée à l'article R. 2151 du code de la commande publique.

2.2.4. DELAI DE REALISATION

Les délais de préparation et d'exécution sont fixés dans l'acte d'engagement. La première phase est entendue comme impérative avant les vacances scolaires.

2.2.5. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées **au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres**. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.2.6. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 120 **jours** ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.2.7. PROPRIETE INTELLECTUELLE

Le titulaire est tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il a connaissance au cours de l'exécution du présent marché.

2.2.8. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTERESSANT LA DEFENSE

Sans objet.

2.2.9. GARANTIE PARTICULIERE POUR MATERIAUX DE TYPE NOUVEAU

Sans objet.

2.3. CONDITIONS DE DEMANDE OU DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

2.3.1. PIECES CONSTITUTIVES

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation ;
- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes éventuelles ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Les Déclaration de Travaux (DT) ;
- Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ;
- Le Devis Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- Les plans projet DCE ;

2.3.2. DOSSIER DE CONSULTATION

Dossier de consultation dématérialisé :

Le dossier est donc à retirer uniquement, et gratuitement, sur la plateforme de dématérialisation : <https://www.marches-securises.fr>.

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

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non-identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non-indication de ladite adresse électronique.

Conformément au code de la commande publique vis à vis de la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire. Toutefois nous attirons votre attention sur le fait que l'identification vous permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au Dossier de Consultation des Entreprises. Dans le cas contraire il vous appartiendra de récupérer par vos propres moyens les informations communiquées.

2.4. PRESENTATION DES PROPOSITIONS

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés et les prix seront exprimés en Euro.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Le dossier à remettre par les candidats sera placé sous une seule enveloppe cachetée qui contiendra obligatoirement les pièces suivantes :

2.4.1. AU TITRE DE LA CANDIDATURE

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

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

- Lettre de candidature (DC1) qui n'a plus à être signée ;
- Le DC1 peut être utilisé par les groupements d'entreprises comme document de désignation (rubrique G) du mandataire. Les membres du groupement remplissent le tableau de la rubrique E et le mandataire produit les renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur (DC2) ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société le cas échéant ;
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- L'Attestation sur l'honneur, datée et signée, indiquant que le candidat individuel ou chaque membre du groupement ne contrevient pas, en application des Art. 45 & 48 de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et de l'Art. R 2143 du code de la commande publique, aux dispositions concernées.

Les renseignements concernant **la capacité économique et financière de l'entreprise** :

- Déclaration du candidat (DC2) (à fournir par tous les candidats y compris les co-traitants et les sous-traitants éventuels) ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2) ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;

Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur (article R. 2142-3 du code de la commande publique)

Les renseignements concernant **les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise** :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque 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 ;
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des

responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat ;

- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'Art. R. 2344, R. 2142 du code de la commande publique.

Pour les entreprises de création récente :

Les entreprises de création récente ne pouvant produire de références récentes, peuvent justifier de leurs capacités financières, techniques et professionnelles par d'autres moyens et notamment par la présentation de titres ou de l'expérience professionnelle du ou de leurs responsables.

Elles pourront justifier des capacités financières adéquates à l'exécution du marché en « s'appuyant » sur toute entité en lien avec elle ; (sous-traitant, filiale, société-mère), dès lors qu'elles apportent la preuve qu'elles disposeront de ces capacités pour toute l'exécution du marché.

Par principe, un dossier de candidature incomplet sera considéré comme nul.

Cependant, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'inviter les candidats à régulariser leur dossier de candidature dans un délai fixé par lui à compter du jour d'émission de sa demande ne pouvant excéder 10 jours après avoir apprécié discrétionnairement si la carence constatée s'avère ou non éliminatoire, conformément à l'article R. 2144 du code de la commande publique.

2.4.2. AU TITRE DE L'OFFRE

Le Projet de Marché avec :

- Un Acte d'Engagement : cadre à compléter, accepté sans modification, daté et signé par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché. Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance). Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.
- Les annexes à l'acte d'engagement ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), cahier ci-joint à accepter sans modification, à dater et à signer ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), cahier ci-joint à accepter sans modification, à dater et signer ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), complété, daté et signé par le candidat ;
- Le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE), complété, daté et signé par le candidat ; Les éléments et quantités, prévus au sein du D.Q.E. ne sont qu'indicatifs. Non contractuel, le D.Q.E. sert uniquement à la comparaison des offres entre elles. Le titulaire ne pourra en aucun cas présenter une demande de paiement sur la base de ces quantités et informations.
- Un seul Mémoire justificatif (20 pages A4 maximum conseillées - hormis les documents ci-dessous identifiés comme des annexes au mémoire) des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux présentant :

Les documents présentés dans le mémoire justificatif devront impérativement être **spécifiques au chantier et aux travaux objet de la consultation**, et être organisé de la façon suivante :

- Les capacités techniques du candidat ou de l'équipe pour la réalisation des travaux notamment :
 - Les moyens humains affectés à l'opération
 - Les qualifications du personnel affecté à l'opération
 - Les moyens matériels affectés à l'opération
 - Les mesures d'hygiène et de sécurité affectés au chantier
- Les fiches techniques des fournitures et des équipements envisagés (Annexes au mémoire) ;
- Le planning détaillé envisagé pour la période de préparation et d'exécution des travaux en corrélation avec des plans de phasage des travaux, de circulation, et de signalisation envisagée pendant la période d'exécution des travaux :
 - Plans de phasage des travaux
 - Plans d'installation de chantier en fonction du phasage
 - Planning détaillé de la période de préparation et d'exécution des travaux en lien avec le phasage présenté sur les plans
 - Plans de circulation (circulation de chantier et circulation des usagers aux abords du chantier)

- La présentation des modes opératoire des travaux à réaliser précisant la méthodologie propre à l'entreprise pour la préparation, la validation, l'exécution, les contrôles et la réception des travaux, et qui permettront l'atteinte des objectifs de résultats finaux.

En cas de groupement ou de sous-traitance, un seul mémoire doit être remis.

En cas de groupement, le mandataire peut être le seul signataire des pièces contractuelles à condition que celui-ci y ait été préalablement autorisé par les autres membres du groupement (par le biais du formulaire DC4, le cas échéant).

Nota : La signature de l'Acte d'Engagement vaut acceptation, sans réserve ni modification, des différentes pièces contractuelles dont les exemplaires originaux seront conservés par le pouvoir adjudicateur.

2.4.3. CONDITIONS PARTICULIERES D'ATTRIBUTION DU MARCHE AU CANDIDAT RETENU

Conformément à l'article R. 2143 du code de la commande publique, le candidat ou chaque membre du groupement retenu devra fournir, dans un délai maximum de 7 jours francs à compter de la réception de la demande de la collectivité par courrier, courrier électronique ou télécopie, ses attestations officielles attestant de la régularité de sa situation au regard de ses obligations fiscales et sociales.

Ces certificats sont à demander aux administrations concernées. Ces administrations peuvent mettre plusieurs semaines pour produire ces attestations.

Le titulaire du marché qui est établi en France fournit à l'acheteur tous les 6 mois, une attestation de versement par les Services de l'URSSAF prévue à l'article L.243-15 émanant du Code de Sécurité Sociale.

Les entreprises peuvent utiliser le service en ligne « Mon URSSAF » pour générer ce document.

Il est donc fortement recommandé aux candidats de demander ces attestations bien avant la date de remise des offres afin d'être prêts à pouvoir produire ces pièces dans le délai imparti (pour les candidats établis ou domiciliés à l'étranger les documents équivalents).

Dans le cas où ces justificatifs ne pourraient pas être produits dans le délai imparti par le candidat retenu, l'offre sera rejetée et le candidat éliminé. La collectivité se réserve la possibilité de retenir le candidat ayant présenté l'offre classée immédiatement après au regard des critères de jugement.

Les organismes ou sociétés non soumis à l'une des obligations fiscales doivent le signaler.

Si le candidat retenu a fourni ces justificatifs à l'appui de sa candidature, il ne sera pas tenu de les transmettre à nouveau lors de l'attribution.

2.4.4. INEXACTITUDE DANS LES RENSEIGNEMENTS DEMANDES

L'inexactitude des renseignements prévus aux articles R. 2344, R. 2142, R. 2143, R. 2342, R. 2351 du code de la commande publique pourra entraîner la sanction, aux frais et risques du déclarant : **la résiliation du marché suivie ou non de la passation d'un nouveau marché.**

2.5. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES PROPOSITIONS

2.5.1. ANALYSE DES CANDIDATURES

La recevabilité des candidatures est examinée en application de l'Art. R. 2144 du code de la commande publique.

Les critères de sélection des candidatures sont : les capacités juridiques, financières, techniques et professionnelles des candidats, liées et proportionnées à l'objet du marché.

Seront éliminés de la procédure ci-abordée, les candidats se trouvant notamment dans l'une des situations suivantes :

- Candidat ayant répondu hors délai, après dépassement de la Date Limite de remise des Offres fixée.
- Candidat n'ayant pas fourni les pièces nécessaires à l'examen de leurs capacités, dont la liste informative et non exhaustive est évoquée précédemment, après éventuelle demande de régularisation, conformément à l'Art. R. 2351 du décret n° 2018-1075 du code de la commande publique.
- Candidat ne présentant pas les capacités juridiques, financières, techniques et professionnelles suffisantes.

2.5.2. JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R. 2152 et R. 2352 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

2.5.3. CRITERES DE JUGEMENT

L'offre remise par le candidat fera l'objet d'une analyse par pondération sur la base des critères suivants comme indiqué :

- 1 Le prix (50%),
- 2 La valeur technique (40%)
- 3 Phasage temps : (10%)

Le critère « prix » noté sur 60 est calculé selon la formule suivante : **Note prix = (Offre du moins disant / Offre du candidat) x 60**

La valeur technique (VT) sera appréciée au vu du mémoire justificatif selon la grille ci-dessous :

	Critères	Jugement	Note
1)	Les moyens humains et matériels affectés <i>spécifiquement au chantier</i> en cohérence avec le délai d'exécution du marché.	Non renseigné Médiocre Moyen Bon	0,1 1,5 3 5
2)	Qualité des fournitures proposées, au vu de l'ensemble des fiches techniques des fournitures et des équipements envisagés.	Non renseigné Médiocre Moyen Bon	0,1 1,5 3 5
3)	Modes opératoires envisagés au vu d'une présentation détaillée, phase par phase, précisant la méthodologie propre à l'entreprise pour la préparation, la validation, l'exécution, le contrôle et la réception des travaux, et qui permettront l'atteinte des objectifs de résultats finaux.	Non renseigné Médiocre Moyen Bon	0,1 3 6 10
4)	Présentation des dispositions et mesures prises par l'entreprise en faveur de l'environnement, <i>de manière spécifique au chantier</i> et de l'organisation mise en place permettant d'assurer la protection de l'environnement.	Non renseigné Médiocre Moyen Bon	0,1 3 6 10
La valeur technique		Note maxi	40
5)	Etablissement d'un planning détaillé comprenant les étapes de préparation (y compris démarches administratives) et d'exécution (phase par phase) consacré à l'opération, en corrélation avec un phasage des travaux, des plans de circulation et de signalisation pendant la période d'exécution des travaux. Le respect des délais est impératif : le rendu doit impérativement être effectué avant les vacances scolaires. À défaut, des pénalités seront appliquées et l'offre ne sera pas acceptée.	Non renseigné Médiocre Moyen Bon	0,1 3 6 10
Phasage temps		Note maxi	10

La note finale sera obtenue en additionnant les notes des deux critères. Le jugement des offres donnera lieu à un classement par ordre décroissant. L'offre la mieux classée sera retenue.

Le pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

2.5.4. NEGOCIATIONS

Le pouvoir adjudicateur se réserve, à l'issue de la première analyse des offres, la possibilité d'engager une phase de négociation avec un ou plusieurs candidats. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de retenir pour la négociation les offres irrégulières. Les offres inappropriées et inacceptables seront quant à elles éliminées.

Après examen des offres remises, le pouvoir adjudicateur effectue un premier classement. Au regard de celui-ci, il peut engager des négociations avec le ou les candidats ayant présenté la ou les offres les plus intéressantes sur la base des critères énoncés ci-dessus, sur tout ou partie du dossier de consultation. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire passer des auditions aux candidats retenus.

A l'issue de la négociation, le pouvoir adjudicateur procède à une nouvelle notation, de laquelle découlera le classement final. Au regard des résultats de la négociation, la note finale pourra varier à la hausse ou à la baisse. Si les offres retenues pour la négociation restent irrégulières à l'issue de la négociation, elles ne seront pas classées. L'offre la mieux classée sera retenue.

A titre d'information :

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation

2.5.5. OFFRE ANORMALEMENT BASSE

Les entreprises dont les offres auront été déclarées suspectes seront invitées à communiquer des précisions justifiant la qualité de leurs offres et leur prix en cohérence avec les attentes du cahier des charges. Cette dernière devra apporter ses éléments de réponse dans les 48 heures.

Si les éléments de précisions apportées ne permettent pas de justifier le niveau de prix, les offres seront alors déclarées anormalement basses conformément aux dispositions de l'article R. 2152 et R. 2361 du code de la commande publique.

Afin de détecter et d'exclure les offres anormalement basses, le maître d'ouvrage utilisera la méthode établie par la Fédération Française du Bâtiment consistant à calculer d'abord la moyenne des prix des offres, puis à neutraliser les offres se situant à plus de 20 % au-dessus de cette moyenne pour calculer une nouvelle moyenne : seront déclarées suspectes, car spécialement basses, les offres se situant à plus de 10 % ou plus en dessous de la nouvelle moyenne.

2.6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PROPOSITIONS

2.6.1. DEPOT PAR VOIE DEMATERIALISEE

Sur la plateforme de dématérialisation : <https://www.marches-securises.fr>.

La liste des formats acceptés par le maître d'ouvrage est la suivante :

- Portable Document Format (PDF),
- Rich Text Format (RTF),
- Fichiers compressés (Format ZIP),
- Fichiers bureautiques standard (formats OpenDocument et Microsoft Office version <= 2010 **)
- Fichiers de plans (Formats Autocad DWG et DXF)
- Multimédias (Images aux formats GIF, JPEG ou PNG, sons au format MP3, WMA ou FLAC, Vidéos aux formats MPEG2, MPEG4, WMV, DIVX)

** A l'exception du format utilisé par Microsoft Publisher. Les fichiers de base de données doivent être fournis soit sous un format lisible par un tableur (Microsoft Excel version 2010, OpenOffice ou LibreOffice) soit sous une forme exploitable par un logiciel libre.

L'utilisation d'autres logiciels risque de rendre la candidature et/ou l'offre inexploitable. Dans ce cas, la commune ne saurait être tenue responsable du rejet de la candidature et/ou de l'offre qui sera jugée non conforme et le candidat ne pourra prétendre à une quelconque indemnisation.

Dans le cas où les formats électroniques définis par le présent Règlement de la Consultation ne seraient pas respectés, le dossier de candidature ou l'offre sera considéré comme irrecevable.

Copie de sauvegarde :

Le candidat qui effectue une transmission par voie électronique peut également effectuer, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique. Cette copie est envoyée sous enveloppe cachetée selon les modalités fixées pour la transmission sur support papier. Elle doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres. L'enveloppe devra porter la mention supplémentaire « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde parvenue régulièrement sera ouverte dans les cas suivants :

- Détection d'un programme informatique malveillant dans l'offre transmise par voie électronique ;
- Impossibilité pour le pouvoir adjudicateur d'ouvrir l'offre transmise par voie électronique.

La date limite de remise des offres est le : **vendredi 29 Mai 2026 à 12h00**

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus. Les plis devront obligatoirement contenir l'intégralité des pièces exigées à l'article 4 du présent règlement de consultation.

2.7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

2.7.1. DEMANDES PAR LES CANDIDATS

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

Renseignements d'ordre technique et administratif :

- **Par voie dématérialisée uniquement sur la plateforme : <https://www.marches-securises.fr>**

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant reçu le dossier au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres.

2.7.2. DEMANDES PAR LE MAITRE D'OUVRAGE

Afin de se faire préciser certains détails de l'offre, le maître d'ouvrage pourra, au cours de son analyse, solliciter les candidats. Ces demandes seront faites par fax ou par mail et le candidat disposera d'un délai maximal de 48 heures pour y apporter une réponse. Passé ce délai, les éléments manquants seront considérés comme non-renseignés et pris en compte comme tels dans la notation de l'offre.

2.7.3. NOTIFICATION DES RESULTATS DE LA CONSULTATION

Tous les candidats seront avisés des résultats de la consultation par une notification écrite d'attribution du marché ou de rejet de leur offre émanant directement du pouvoir adjudicateur, conformément à l'article R. 2181 et R. 2391 du code de la commande publique.

Toute réclamation et demande de renseignements relatifs à la justification ou à la contestation des résultats de la présente consultation devront exclusivement être formulées par écrit à :

Commune de Valdahon

1 Rue de l'Hôtel de ville

25800 Valdahon

Tél. : 03 81 56 23 88

La réclamation ou la demande de renseignements transmise par un autre moyen que ceux mentionnés précédemment sera réputée n'avoir jamais été reçue par le pouvoir adjudicateur.

2.7.4. RECOURS

Conformément aux dispositions de l'article 50 du Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux, le pouvoir adjudicateur et le titulaire du marché s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché et pour tout différend éventuel relatif à l'exécution des prestations objet du marché ou résultant de son exécution. Toute décision administrative peut faire l'objet, auprès du représentant du pouvoir adjudicateur ou de toute autre autorité désignée dans le marché, d'un recours gracieux ou d'un recours hiérarchique dans le délai du recours contentieux. La personne publique dispose d'un délai de deux mois pour prendre sa décision. Une absence de réponse au bout de ce délai vaut rejet de la demande.

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

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Besançon

30, Rue Charles Nodier

25000 Besançon

Tél. : 03 81 82 60 00