



# MARCHE DE TRAVAUX DE VOIRIE 2026-2029

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Accord-cadre à bons de commande mono attributaire  
passé en procédure adaptée

Date et heure limite de réception des plis :  
**Mercredi 6 aout 2025 à midi (12h00)**

### 1. ACHETEUR PUBLIC

#### 1.1 Acheteur public, pouvoir adjudicateur, maître d'ouvrage

Groupement de commandes regroupant la Communauté de communes de Saulieu et dix de ses communes membres (Champeau-en-Morvan, La Motte-Ternant, La Roche-en-Brenil, Molphey, Saint-Andeux, Saint Germain-de-Modéon, Saulieu, Sincey-lès-Rouvray, Thoisy-la-Berchère, Villargoix).

Coordonnateur : Communauté de communes Saulieu-Morvan  
Représentant : Madame la Présidente  
Adresse : 15 Place Charles de Gaulle - 21210 Saulieu  
Téléphone : 03 80 64 77 44  
Courrier électronique : [contact@saulieu-morvan.fr](mailto:contact@saulieu-morvan.fr)  
Adresse du profil acheteur : <https://e-marchespublics.com>

Le coordonnateur du marché est chargé de procéder à l'ensemble des opérations de sélection de l'attributaire, à signer et à notifier le marché (acte d'engagement commun à l'ensemble des membres du groupement).

Chaque commune assure pour ses travaux, ainsi que la Communauté de communes pour les travaux sur la voirie communautaire, l'exécution du marché, à savoir l'édition et la signature de bons de commande, le suivi des travaux et le paiement des factures.

Chaque membre de la communauté de communes Saulieu-Morvan conserve la faculté de se retirer ou d'intégrer le groupement de commandes, par décision écrite notifiée au coordonnateur. Ce retrait ne devra pas affecter les conditions financières des consultations lancées ou des marchés et accords-cadres conclus, le cas échéant il n'aura d'effet que pour les consultations futures lancées au nom du groupement.

### 1.2 Informations complémentaires et modification du dossier de consultation (DCE)

Toutes les informations complémentaires à caractère administratif ou technique doivent être demandées par écrit au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis via la plateforme en ligne . Aucune autre question ne sera acceptée passé ce délai.

Tous les candidats ayant téléchargé le DCE en s'identifiant sur la plate-forme seront informés de la réponse à ces questions et/ou des modifications des pièces du DCE, du report de date le cas échéant.

La Communauté de communes se réserve le droit d'apporter, au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détails ou compléments au dossier de consultation. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

La Communauté de communes se réserve la possibilité de reporter la date de remise des plis dans le cas où les compléments apportés ne laisseraient pas suffisamment de temps aux candidats pour une prise en compte adéquate.

## **2. OBJET DE LA CONSULTATION**

### 2.1 Description

La présente consultation a pour objet un marché de travaux de voirie.

Type de marché : travaux.

Accord-cadre à bons de commande mono attributaire ; Procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

## 2.2 Durée, minimum, maximum

Le marché se terminera le 31 décembre de l'année de sa notification, il est renouvelable trois fois un an.

Minimum	Maximum
80 000 € HT / 96 000 € TTC	600 000 € HT / 720 000 € TTC

## 2.3 Décomposition en lots et variantes à l'initiative du candidat

Le marché n'est pas alloti.

Les variantes ne sont pas autorisées.

# 3. CONDITIONS DE PARTICIPATION

## 3.1 Admission des candidatures

Pour présenter leur candidature, les entreprises devront fournir les pièces énoncées dans la sous-partie « pièces à l'appui de la candidature ».

Les candidatures seront appréciées au vu des capacités économiques, techniques et financières des candidats (chiffres d'affaires, moyens humains et matériels, références). Les candidatures qui ne présentent pas de garanties techniques et financières suffisantes ne seront pas admises.

Si l'entreprise a été créée récemment, mais que ses personnels disposent d'une expérience professionnelle acquise dans une autre société, le candidat pourra s'en prévaloir, à l'appui d'explications circonstanciées et attestées.

La vérification des candidatures ne s'effectuera que pour les candidats qui devraient être attributaires du marché. Si le dossier de candidature est incomplet, la Communauté de communes se réserve la possibilité de faire compléter la candidature (pièces manquantes ou références manquantes).

## 3.2 Groupement et sous-traitance

En cas de groupement ou de sous-traitance, chaque membre devra fournir individuellement toutes les pièces énoncées dans la sous-partie « pièces à l'appui de la candidature », notamment tous les supports d'information permettant d'apprécier sa capacité, sauf le DC 1 (unique, mais ne pas oublier pour chaque entreprise les pouvoirs des personnes habilitées à engager la société).

Quelle que soit la forme du groupement d'entreprises retenue par le candidat, le mandataire devra être obligatoirement responsable solidairement de l'ensemble des autres membres du groupement.

# 4. DOSSIER DE CONSULTATION

## 4.1 Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être obtenu aisément en le téléchargeant, après identification, sur le site internet ci-après : <https://e-marchespublics.com>

Sur ce site, les candidats doivent indiquer leurs coordonnées, leur adresse électronique et le nom d'un correspondant. Ils pourront ainsi bénéficier de toutes les

informations complémentaires qui seront éventuellement diffusées au cours de la consultation.

#### 4.2 Composition du dossier de consultation

Pièces fournies au candidat par l'acheteur public :

- le présent règlement de la consultation,
- l'acte d'engagement,
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- le bordereau des prix unitaires (BPU),
- le détail quantitatif estimatif (DQE).

## **5. ELABORATION DES OFFRES**

#### 5.1 Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

#### 5.2 Utilisation de la messagerie électronique

Tous les documents de communication et de notification (demandes de complément, information aux candidats non retenus, lettre positive, notification...) pourront être transmis par voie postale ou par courrier électronique (mail, courriel), au choix de l'acheteur public, et ce quelle que soit la modalité de remise du pli choisie par le candidat.

Par conséquent, les candidats doivent obligatoirement indiquer dans leur offre une adresse de messagerie électronique valide à laquelle seront envoyés ces documents.

#### 5.3 Langue

Le français sera utilisé dans les documents fournis au titre de la candidature et de l'offre.

#### 5.4 Pièces à l'appui de la candidature

Tel que prévu aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Les candidatures doivent comporter les pièces énumérées ci-dessous, complétées et signées le cas échéant.

La lettre de candidature établie au moyen de l'imprimé DC 1 (téléchargeable sur (<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) et les documents cités dans ce formulaire y compris ceux relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager la société.

La déclaration du candidat établie au moyen de l'imprimé DC 2 (téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) et les

documents cités dans ce formulaire y compris la copie des jugements si le candidat est en redressement judiciaire.

- Les références professionnelles.
- Tous les documents prouvant la capacité technique et professionnelle du candidat à réaliser la prestation demandée.
- Les attestations d'assurances.
- Le formulaire DC 4 en cas de sous-traitance.

### 5.5 Pièces à l'appui de l'offre

Pour être complets, les dossiers contiennent également les documents suivants complétés.

Documents obligatoires :

- L'acte d'engagement.
- Le bordereau des prix unitaire (BPU) paraphé à toutes les pages et signé en dernière page.
- Le détail quantitatif estimatif complété sur la base des prix du BPU.

Documents recommandés :

- Des renseignements ou documents complémentaires sur l'expérience et les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat.
- Un mémoire justificatif des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution de la prestation (se reporter au paragraphe « la valeur technique de l'offre » ci-après).

### 5.6 Pièces demandées à l'attributaire

Après la mise en concurrence, le marché public est attribué au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

L'attributaire disposera d'un délai maximum de 7 jours francs à compter de la réception de la demande faite par la Communauté de communes pour produire ses attestations officielles attestant de sa moralité fiscale et sociale. Ces certificats sont à demander aux administrations concernées. Ces dernières peuvent mettre plusieurs semaines pour produire ces attestations. Il est donc fortement recommandé aux candidats de demander ces attestations bien avant la date de remise des offres.

Dans ces mêmes délais, l'acheteur public pourra demander à l'attributaire de signer le CCAP.

## **6. TRANSMISSION DES OFFRES**

### 6.1 Modalités de remise des offres

- déposé sur la plateforme <a href="http://www.e-marchespublics.com">www.e-marchespublics.com</a>	Formats de fichiers acceptés : doc, xls, pdf, ppt, jpg La signature électronique n'est pas nécessaire. L'acte d'engagement de l'attributaire sera rematérialisé pour être signé des deux parties.
---	---

## 6.2 Date et heure limites de réception des plis

La date et l'heure limites de réception des plis sont indiquées au début du règlement de la consultation.

# **7. JUGEMENT DES OFFRES**

## 7.1 Type de procédure

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

## 7.2 Valeur contractuelle de l'offre

Toutes les informations et échantillons fournis par le candidat à l'appui de son offre prendront valeur contractuelle s'il est retenu.

## 7.3 Négociations

En cas de négociation, les candidats seront saisis par voie électronique et devront répondre selon les modalités et dans le délai indiqué.

L'acheteur public peut :

- auditionner les candidats,
- demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre, notamment les décompositions ou sous-détails des prix ayant servi à l'élaboration des prix.

Il peut engager une négociation avec :

- tous les candidats,
- ou les deux candidats les mieux classés avant la négociation.

La Communauté de communes se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières ou de rendre acceptables les offres inacceptables dans le cadre de cette négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et sans modification de leurs caractéristiques substantielles. La Communauté de communes ne régularisera pas l'absence de BPU.

Si les offres sont satisfaisantes, les marchés pourront être attribués sans négociation.

#### 7.4 Critères d'attribution du marché

Pour attribuer le marché, l'acheteur public retient l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous appliqués, après négociation le cas échéant, aux offres déclarées régulières.

Critères et sous-critères La valeur technique, la qualité des prestations et l'offre de prix seront jugés au regard de la pertinence et de la clarté des informations contenues dans les documents fournis par le candidat au titre de l'offre.	Pondération sur 100
<p>Critère 1 : le prix.</p> <p>Le détail quantitatif estimatif (DQE) sert (uniquement) à juger du critère « prix » de l'offre.</p> <p>Le critère « prix » sera noté par application de la formule suivante : (offre moins-disante / offre proposée) x coefficient de pondération.</p>	60
<p>Critère 2 : la valeur technique de l'offre.</p> <p>Les informations suivantes permettent d'apprécier la valeur technique de l'offre et doivent figurer dans le mémoire technique :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- indication des délais entre l'émission du bon de commande et le début d'exécution des travaux,</li><li>- indication concernant la provenance des fournitures et les références des fournisseurs correspondants,</li><li>- indication concernant les procédés et moyens d'exécution envisagés pour les différents types d'interventions (poses de bordures, rabotages, réalisation d'enrobés ou d'enduits, curage de fossés, pose de tuyaux d'assainissement),</li><li>- description des moyens de vérification interne de la bonne exécution de la mise en place de la signalisation routière réglementaire,</li><li>- description des moyens mis en œuvre pour le contrôle et essai en cours et fin de chantier,</li><li>- indication des principales mesures proposées pour la bonne tenue, le bon aspect, la propreté du chantier et pour limiter la gêne vis-à-vis des tiers,</li><li>- indication des dispositions prises concernant le respect de l'environnement et la gestion des déchets dans le cadre du chantier,</li><li>- indication des principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène et les conditions de travail du personnel sur le site.</li></ul>	40

#### 7.5 Précisions sur le critère prix

La somme portée en lettres dans le bordereau des prix unitaire (BPU) prévaut en cas de discordance constatée entre les prix indiqués dans les différents documents.