Centrale d'achat de Dijon métropole
Direction Maîtrise de l’espace public Centrale d'achat

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE SERVICES

CENTRALE D’ACHAT - Missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre du renouvellement du contrat On-Dijon

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2026CAAO0351
Date limite de remise des plis	30 / 11 / 2026 à 12 heures 00

1. OBJET DU CONTRAT

- **Acheteur :**

Centrale d'achat de Dijon métropole
Représentant : Centrale d'achat de Dijon métropole
40 avenue du Drapeau
Dijon
21075 CS 17510
Téléphone : 03.80.74.51.72
Courriel : https://marchespublics.metropole-dijon.fr

- **Description de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes : Missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre du renouvellement du contrat On-Dijon.

Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le renouvellement du contrat On-Dijon relatif à la gestion connectée de l'espace public de Dijon Métropole, incluant un accompagnement technique, juridique et financier

Code CPV	Libellé CPV
79419000-4	Services de conseil et d'évaluation

Référence à usage interne : Famille d'achat (code CMP) : **70.3 – Assistance à maîtrise d'ouvrage, études et recherches scientifiques fondamentales appliquées**.

- **Caractéristiques principales du contrat :**

Objet du contrat	Missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre du renouvellement du contrat On-Dijon
Acheteur	Centrale d'achat de Dijon métropole
Type de contrat	Marché à tranches à prix mixtes de services passé en Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)
Structure	Lot unique - 2 tranches
Lieu d'exécution	Le territoire de Dijon Métropole
Durée globale	48 mois à compter de la notification du contrat
Pénalités de retard	Pénalités prévues – article 8 du CCAP
Variation des prix	Révisables
Nature des prix	Prix mixtes

- **Allotissement :**

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : **Exécution des prestations techniquement plus difficile**.
Les prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage attendues présentent un caractère fortement intégré et interdépendant.
Les volets techniques, juridiques et financiers concourent à un objectif unique de sécurisation du renouvellement du contrat On-Dijon et nécessitant une continuité d'analyse, de pilotage et de responsabilité.
Un allotissement serait susceptible de complexifier la coordination des intervenants et de nuire à la cohérence globale de la mission.

2. CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

- **Procédure de passation :**

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

- **Déroulé prévisionnel de la procédure :**

Publication de la consultation	Octobre 2026
Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	Novembre 2026
Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	Novembre 2026
Analyse des offres, demandes de précisions éventuelles	Décembre 2026
Classement des offres et attribution du contrat	Décembre 2026
Information des candidats non retenus	Janvier 2027
Signature et notification du contrat	Janvier 2027

- **Variantes :**

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

- **Tranches optionnelles :**

La consultation fait l'objet de 2 tranches :

Tranche ferme	Audit de fin de contrat, étude des besoins et cadrage du périmètre du futur contrat, rédaction du marché public et assistance lors de la procédure de passation.
Tranche optionnelle n°1	Accompagnement à la transition et suivi de la première année du nouveau contrat.

- **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.
Le candidat ne peut pas répondre à la fois en tant que titulaire et en tant que membre d'un groupement.

- **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 180 Jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

- **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : https://marchespublics.metropole-dijon.fr sous la référence : **2026CAAO0351**.

- **Dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Acte d'engagement à compléter
- Attestation de visite obligatoire à faire signer par le représentant du pouvoir adjudicateur ;
- Bordereau des prix unitaires (BPU) à compléter ;
- Cadre de mémoire technique, méthodologique et environnemental à compléter ;
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- DC1 lettre candidature
- DC2 Déclaration candidat y compris Chiffres d'affaires
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) à compléter ;
- Détail Quantitatif Estimatif (DQE) à compléter ;
- Règlement de consultation (RC) et ses annexes (Fascicule relatif au label diversité-égalité FH, Guide utilisateur AWS, Guide signature électronique, Guide création compte Fournisseurs, Guide compte Fournisseurs, Guide dépôt d'un pli .....
- Rapport d'activité 2025 (remis aux candidats sous réserve du respect des modalités fixées ci-après)

- **Conditions de remise du rapport d'activité 2025 :**

Compte tenu du caractère sensible de certaines informations figurant dans le rapport d'activité 2025 relatif au dispositif On-Dijon, sa communication est limitée aux seuls candidats ayant effectué la visite obligatoire prévue dans le cadre de la présente consultation.

La transmission de ce document est en outre subordonnée à la remise préalable d'un engagement de confidentialité (NDA) signé par le candidat ou, en cas de groupement, par chacun de ses membres.
À défaut, le rapport d'activité 2025 ne sera pas communiqué.

Les informations ainsi obtenues ne pourront être utilisées qu'aux seules fins de l'élaboration de l'offre dans le cadre de la présente procédure.

- **Modifications en cours de consultation :**

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

- **Centrale d'achat :**

Le présent contrat est conclu entre la Centrale d'achat de DIJON METROPOLE et le titulaire du contrat.

La Centrale d'Achat de DIJON METROPOLE est constituée sous la forme de services communs, dont les communes adhérentes peuvent disposer (article L.5211-4-2 du Code général des collectivités territoriales). DIJON METROPOLE est le pouvoir adjudicateur (la Centrale d'Achat de DIJON METROPOLE) qui passe le contrat objet de la présente procédure.

La Centrale d'Achat de DIJON METROPOLE passe le contrat au nom et pour le compte de chacun des pouvoirs adjudicateurs susceptibles de recourir à la Centrale d'Achat de DIJON METROPOLE pour l'exécution des prestations.

Les titulaires du présent contrat ne pourront être engagés vis-à-vis des Pouvoirs Adjudicateurs qu'à compter de la notification par ledit pouvoir adjudicateur d'une " Lettre d'engagement " signée des deux parties (lui et le(s) titulaire(s)).

La confirmation écrite du pouvoir adjudicateur, qui recourt à la Centrale d'Achat de DIJON METROPOLE, d'être partie au contrat déclenche la prise d'effet dudit contrat entre lui et les titulaires du contrat. A défaut d'une telle confirmation, le contrat ne prend pas effet entre ledit pouvoir adjudicateur et le titulaire.

Le pouvoir adjudicateur qui est devenu partie au contrat dans les conditions prévues ci-avant est désigné ci-après "pouvoir adjudicateur concerné" et est responsable pour sa part, de l'exécution du contrat.

3. PRESENTATION DES PROPOSITIONS

- **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : https://marchespublics.metropole-dijon.fr sous la référence : **2026CAAO0351**.

La signature de l'offre est possible dès la remise des plis mais n'est pas obligatoire.

En revanche, il sera ultérieurement demandé à l'attributaire de signer son offre électroniquement ; et ce dans un délai de dix jours calendaires à compter de la demande qui en sera faite. Passé ce délai, le contrat sera attribué au candidat suivant selon l'ordre de classement des offres. La signature du dossier zippé dans lequel se trouverait l'acte d'engagement ne vaut pas signature électronique dudit document.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés sur supports physiques électroniques (clés USB ou CD-ROM), sous pli scellé portant la mention « Missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre du renouvellement du contrat On-Dijon – 2026CAAO0351 – COPIE DE SAUVEGARDE » à :

Ville de Dijon
Service commande publique, à l'attention d'Axelle GLANGETAS
11 bis rue Victor Dumay
CS 77310
21033 Dijon

Entrée Guichet unique des entreprises - Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 ; (sous réserve de modification - Tél : 03.80.74.51.72)

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

- **Spécificités techniques de la dématérialisation :**

Les formats de fichier acceptés sont les suivants :

Traitement de texte (.doc, .rtf, .odt), Tableur (.xls, .ods), Diaporama (.ppt, .odp), Format Acrobat «pdf», Images (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip, les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement), Autocad lecture seule.

La taille maximale recommandée d'un pli d'offre est de 30 Mo.

Il est recommandé d'abréger au maximum le nom du document et celui du ou des fichiers dans lesquels il est contenu, afin que le nombre total de caractères n'excède pas **une longueur raisonnable (env. 35 caractères)**, et de **ne pas utiliser de caractères spéciaux.**

Exemple d'un fichier correctement nommé :

Lot1\Fichier1\Doc1

Exemple d'un fichier trop long :

Lot1\Fichier1\sous_fichier1\sous_fichier2\sous_fichier3\Document1…

- **Contenu des plis :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

*Nota : **Le candidat est vivement invité à créer son compte** (pour une première connexion, la plateforme transmet à l'entreprise un code utilisateur et un mot de passe) **et/ou à mettre à jour ses attestations fiscales et sociales et ses attestations d'assurance sur la plateforme e-attestations** (http://www.e-attestations.fr) dès le dépôt de son pli sur le profil d'acheteur. Cela permettra d'anticiper d'éventuelles difficultés au moment de l'attribution du marché, et notamment d'éviter d'être dans une situation d'impossibilité d'attribution du marché malgré le classement de l'offre en première position à l'issue de l'analyse.*

Document	Descriptif
DC1 lettre candidature	Lettre de candidature-Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/dc1.rtf)
DC2 Déclaration candidat y compris Chiffres d'affaires des 3 derniers exercices	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/dc2.rtf) y compris Chiffres d'affaires
Effectifs et importance du personnel d'encadrement	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (déclaration à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public)
Liste des services	Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
RJ si redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire (si ces documents ne sont pas déjà demandés dans le cadre du formulaire DC2, ci-après)

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que les justificatifs demandés ci-dessous devront être fournis par chacun des membres du groupement, à l'exception de la lettre de candidature, fournie en un seul exemplaire, signée par tous les membres.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

En cas de candidature incomplète, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous

Les candidatures non régularisées dans le délai imposé par le pouvoir adjudicateur feront l'objet d'un rejet et les offres correspondantes ne seront pas analysées.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Acte d'engagement (AE) dûment complété, daté et signé électroniquement ; accompagné le cas échéant du pouvoir de signature en cas de délégation.
Attestation de visite obligatoire signée	Attestation de visite obligatoire signée, par le Pouvoir Adjudicateur lors de la réalisation de la visite obligatoire.
BPU complété	Bordereau des Prix Unitaires dûment complété dans toutes ses lignes et daté
Cadre de mémoire technique méthodologique et environnemental dûment complété	Cadre de mémoire technique méthodologique et environnemental (MTME) dûment complété
DPGF complétée	Décomposition du Prix Global et Forfaitaire dûment complétée et datée
DQE complété	Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) dûment complété dans toutes ses lignes conformément au prix unitaires du BPU

- **Visite obligatoire du site :**

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite du site préalablement à la remise de leur offre. :
Les modalités de cette visite sont les suivantes :
- Personne à contacter pour la prise de rendez-vous : **Véronique HUSSAIN - 03.80.48.87.48.**
- La visite se tiendra **au cours de la semaine 47 au 64 quai Nicolas Rolin, 21000 Dijon.**
- Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées.

Une présentation du projet sera organisée par l'acheteur à l'issue de la visite.

Le candidat devra faire signer l'attestation jointe au dossier de consultation au représentant de l'acheteur afin d'attester de la visite. L'attestation de visite devra être remise à l'appui de l'offre.

Le cas échéant, l'acheteur se réserve la possibilité de prévoir une ou plusieurs visites complémentaires si nécessaire.

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
AE dûment complété, daté et signé électroniquement ; accompagné le cas échéant du pouvoir de signature en cas de délégation.	Acte d'engagement dûment complété, daté et signé électroniquement ; accompagné le cas échéant du pouvoir de signature en cas de délégation.
Attestation d'assurance responsabilité civile et contre les risques professionnels en cours de validité	Attestation d'assurance responsabilité civile et contre les risques professionnels en cours de validité
Attestations fiscales et sociales à jour à une date la plus proche de celle de la remise des offres	Attestations fiscales et sociales à jour à une date la plus proche de celle de la remise des offres
Relevé d'Identité Bancaire	Relevé d'Identité Bancaire

Le candidat proposé attributaire (titulaire individuel, mandataire, cotraitant, sous-traitant) sera invité par la plateforme e-attestations (http://www.e-attestations.fr) à déposer gratuitement et de manière sécurisée l'ensemble des documents listés ci-dessus. Cette mise-à-jour des attestations fiscales et sociales conditionne l'attribution du contrat.
Pour une première connexion, la plateforme transmet à l'entreprise un code utilisateur et un mot de passe.

- **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés assortie d'un délai impératif de réponse.

Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

- **Protection des données personnelles :**

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation : L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent, conformément au règlement (UE) 2016/679. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, puis si nécessaire auprès du délégué de la protection des données désigné par l'acheteur : Frédéric LEMASSON ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de

la commande publique.

- **Remise des offres électroniques :**

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs, le dernier dépôt doit contenir l'ensemble des pièces exigées. Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

- **Régularisation des propositions :**

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature. Les justificatifs de candidature manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi la candidature du candidat sera jugée irrecevable.

L'acheteur se réserve également la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

4. JUGEMENTS DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

- **Critères de sélection des candidats :**

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Garanties techniques	Garanties techniques appréciées sur la base des effectifs et de l'importance du personnel d'encadrement sur les 3 dernières années
2. Garanties financières	Garanties financières appréciées sur la base des chiffres d'affaires globales des 3 dernières années ainsi que sur la base du chiffre d'affaires relatif à l'objet du marché
3. Garanties professionnelles	Garanties professionnelles appréciées sur la base des références de prestations similaires exécutées au cours des cinq dernières années

- **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Prix des prestations (pondération 30)	Prix des prestations au vu du coût cumulé des prestations forfaitaires de la DPGF (TF + To1) et du montant total du DQE
2. Valeur méthodologique et technique (pondération 65)	Valeur méthodologique et technique appréciée au regard du Cadre de réponse / Mémoire technique
- Compréhension des enjeux de la mission et méthodologie proposée pour assurer la mission (pondération 35)	
- Qualité des moyens humains et matériels dédiés spécifiquement à la réalisation des prestations (Présentation de l'équipe dédiée (organigramme et CV), qualifications et compétences des intervenants) (pondération 30)	
3.- Engagement en matière de développement durable durant la mission (pondération 5)	

<u>Principe de notation pour les (sous-)critères autres que le critère financier</u> :

Chaque (sous-)critère est noté de 0 à 5 conformément au tableau ci-dessous :

Notes	Justification
0	**Insatisfaisant :** Candidat qui n'a pas fourni l'information ou le document non éliminatoire demandé par rapport à un critère fixé
1	**Pas Satisfaisant :** Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond pas aux attentes
2	**Peu satisfaisant :** Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes
3	**Moyennement Satisfaisant :** Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé et dont le contenu répond aux attentes minimales, mais qui ne présente aucun

	avantage particulier
4	**Satisfaisant :** Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes et qui présente un minimum d'avantages particuliers ceci sans tomber dans la sur-qualité ou la surqualification
5	**Très satisfaisant** : Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes avec beaucoup d'avantages particuliers ceci sans tomber dans la sur-qualité ou la surqualification

Pour chaque candidat, la note ainsi obtenue sur chaque sous-critère sera ensuite multipliée par la pondération affectée à chaque (sous-)critère.

Principe de notation du critère financier :

Le principe de notation du critère financier est le suivant :

(Proposition financière du moins-disant / proposition financière du candidat concerné) x pondération.

Jugement de la partie à prix unitaires :

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

Seuls les montants portés au bordereau de prix unitaires prévaudront et feront foi.

Jugement de la partie à prix forfaitaires :

Le prix pris en compte sera le montant total de la décomposition du prix global et forfaitaire incluant la tranche ferme et la tranche optionnelle n°1, montant qui devra être repris dans l'acte d'engagement.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur la décomposition du prix global forfaitaire, seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de l'offre et seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi.

Si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser une offre irrégulière ou inacceptable. Les modalités et le délai approprié seront précisés dans la lettre invitant à la régularisation.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à l'adresse : https://marchespublics.metropole-dijon.fr sous la référence **2026CAAO0351**.

- **Renseignements administratifs et techniques :**

Les demandes de renseignements administratifs, juridiques ou techniques doivent être envoyées sur le profil d'acheteur. En cas d'empêchement, il convient de s'adresser au responsable du service acheteur ou son représentant

- **Voies et délais de recours**

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- Recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal Administratif de Dijon
22 rue d'Assas
BP 61616
21016 Dijon cedex
Téléphone : 03 80 73 91 00
Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr
Télécopie : 03 80 73 39 89

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation : L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.
Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.
Droits d'accès, de rectification, de suppression : Les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent, conformément au règlement (UE) 2016/679. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, puis si nécessaire auprès du délégué de la protection des données désigné par l'acheteur : Frédéric LEMASSON ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.