



**MARCHÉ N° 2025002**  
**PROJET DE REHABILITATION DES LOCAUX TECHNIQUES**  
**EN ESPACE COMMERCE MULTI-SERVICES ET SALLE DE VIE**  
**INTERGENERATIONNELLE**

**18 RUE DE L'ÉGLISE 89100 COURTOIS SUR YONNE**  
**Marché de travaux passé en Procédure Adaptée**  
(Articles L.2123-1, R.2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique)

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**(R.C.)**

**Commun à tous les lots**

**Pouvoir adjudicateur :** Commune de COURTOIS SUR YONNE  
Mairie 18 Rue de l'Église 89100 Courtois sur Yonne  
Téléphone : 03.86.97.01.65  
Courriel : [accueilmairie@courtois-sur-yonne.fr](mailto:accueilmairie@courtois-sur-yonne.fr)

**Représentant légal du Pouvoir Adjudicateur :** Monsieur Le Maire de COURTOIS SUR YONNE

**Profil acheteur :** <https://www.ternum-bfc.fr>

**Objet de la consultation :** **Projet de réhabilitation des locaux techniques en espace commerce multi-services et salle de vie intergénérationnelle. 18 Rue de l'Église 89100 Courtois sur Yonne**

**Maître d'Œuvre :** Agence d'Architecture NJ / Architecte

**Étendue de la consultation :** Marché passé en Procédure Adaptée en application des articles L.2123-1, R.2123-1 et suivants du Code de la commande publique

**Comptable public assignataire des paiements :** le Trésorier Principal  
89100 SENS

**REMISE DES OFFRES**

**Date limite : Vendredi 25 juillet 2025**

**Heure limite : 12 h 00**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**01-0 Objet de la consultation**

La présente consultation concerne :

**Projet de réhabilitation des locaux techniques en espace commerce multi-services et salle de vie intergénérationnelle. 18 Rue de l'Église 89100 Courtois sur Yonne**

A titre indicatif, les travaux commenceront courant septembre 2025.

### Visite du lieu d'exécution

La visite du lieu d'exécution est obligatoire afin de prendre en compte les contraintes techniques. Les visites feront l'objet d'une attestation de visite signée par les deux parties le jour même de la visite, cette dernière devra être jointe à l'offre.

Les visites auront lieu après prise de rendez-vous du lundi au vendredi entre 9h00 et 12h00 et entre 14h00 et 17h00 (à la Mairie au **18 Rue de l'Église 89100 Courtois sur Yonne**).

Pour prendre rendez-vous, les candidats doivent s'inscrire par courriel exclusivement à : [accueilmairie@courtois-sur-yonne.fr](mailto:accueilmairie@courtois-sur-yonne.fr)

**NOTA :** les visites seront réalisées conformément au code du travail en vigueur.  
Le représentant sera muni de l'attestation de visite fournie dans le DCE.

### 01-1 Identification du Pouvoir Adjudicateur qui passe le marché

Ville de COURTOIS SUR YONNE  
Mairie 18 Rue de l'Église 89100 Courtois sur Yonne  
Téléphone : 03.86.97.01.65  
Courriel : [accueilmairie@courtois-sur-yonne.fr](mailto:accueilmairie@courtois-sur-yonne.fr)

Profil acheteur : <https://www.ternum-bfc.fr>

### 01-2 Maîtrise d'Œuvre

La Maîtrise d'Œuvre est assurée par la :

**ATELIER NJ ARCHITECTE**  
10 Rue du Tambour d'Argent 89100 SENS.  
N° d'inscription à l'ordre 086781  
SIRET n° 81857338000030, Code APE n° 7111Z  
Téléphone : 07.68.12.66.65 Courriel : [ateliernjarchitecte@gmail.com](mailto:ateliernjarchitecte@gmail.com)

Chargée d'une mission, comprenant : l'étude, la direction et le suivi des travaux, mais qui ne comprend pas les études et détails d'exécution à la charge des Entreprises adjudicataires.

### 01-3 Procédure

Marché passé en procédure adaptée en application des articles L.2123-1, R.2123-1 et suivants du Code de la commande publique

### 01-4 Durée du marché

Pour les prestations du marché, le délai d'exécution global des travaux est de six (6) mois Tous Corps d'État, compris périodes de préparation (1 mois) et congés.

Les délais d'exécution propres à chaque corps d'état seront détaillés au planning prévisionnel fournis par l'entreprise et validé lors de la date de préparation du chantier.

Le titulaire de chaque corps d'état devra également fournir un planning détaillé de son intervention qui s'intègre dans le délai global de la réalisation du projet.

### **01-5 Décomposition en corps d'état, tranches ou phases**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, mais un phasage de travaux sera à respecter.

Les travaux sont répartis en sept (07) corps d'état désignés ci-après traités par Marchés séparés, ou en groupement d'Entreprises.

#### **Désignation des corps d'état**

1. Curage - Terrassements - Gros œuvre – Couverture
2. Menuiseries extérieures
3. Serrurerie
4. Plâtrerie - Faux plafonds - Menuiseries intérieures
5. Revêtements de sols et murs
6. Plomberie -Ventilation - Chauffage
7. Electricité CFO - CFA

Les travaux, ouvrages et prestations, rattachés à chacun des corps d'état ci-avant sont définis par les C.C.T.P.

Dans le cas où une Entreprise répondrait à plusieurs corps d'état, cette dernière devrait compléter autant d'Acte d'Engagement que nécessaire.

### **01-6 Prestations Supplémentaires Éventuelles (PSE) / Variantes obligatoires et variantes facultatives**

Il est prévu de PSE (Prestations Supplémentaires Éventuelles) dans le CCTP.

### **01- 7 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### **01- 8 Modification de détail au dossier de consultation**

Le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard cinq (5) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

### **01-9 Conditions de participation des candidats**

Les opérateurs économiques peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- 1) en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements,

2) en qualité de membres pour ses obligations contractuelles de plusieurs groupements.

#### Désignation de sous-traitants connus au moment de l'offre

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule Entreprise ou par un Groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

#### Désignation de sous-traitants en cours de marché

L'Entreprise attributaire ne peut sous-traiter l'exécution des prestations qu'à condition d'avoir obtenu du Pouvoir Adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Le titulaire doit adresser au Pouvoir Adjudicateur pour chacun des sous-traitants présentés un dossier de demande comprenant l'acte spécial (DC4) dûment complété ainsi que les renseignements mentionnés au Code de la Commande Publique.

Dès signature de l'acte spécial constatant l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement, le Pouvoir Adjudicateur notifie au titulaire et à chacun des sous-traitants concernés l'exemplaire du DC4 qui leur revient.

### **01-10 Documents relatifs à la candidature et à l'offre**

#### **Documents relatifs à la candidature**

Les candidats pourront utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Les candidats pourront également utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME) disponible depuis le profil acheteur de la collectivité.

Le dossier de candidature contiendra les éléments indiqués ci-dessous :

- Une lettre de candidature (ou DC1) mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et, dans ce dernier cas, faisant apparaître :
  - . les membres du groupement,
  - . n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L21.41-1 à 14 du Code de la Commande Publique.
- références de l'Entreprise pour le même type de prestations déjà effectuées correspondant à l'objet de cette offre.
- Lutte contre le travail illégal
  - . une attestation stipulant que le candidat n'a pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail, ou pour des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne,
  - . pour les contrats administratifs, n'a pas faire l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L. 8272-4, R. 8272-10 et R. 8272-11 du code du travail.
- Obligation d'emploi des travailleurs handicapés ou assimilés
  - . la déclaration sur l'honneur dûment datée et signée justifiant qu'il a satisfait à l'obligation définie aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du Code du Travail en matière d'emploi de personnes handicapées.
- Liquidation judiciaire
  - . une attestation stipulant que le candidat n'est pas soumis à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L. 640-1 du code de commerce, qu'il n'est pas en état de faillite personnelle en application des articles L. 653-1 à L. 653-8 du même code, et qu'il ne fait pas l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ; qu'il ne fait pas d'une procédure équivalente régie par un droit étranger.
- Redressement judiciaire

- . une attestation stipulant que le candidat n'est pas admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, ou qu'il justifie d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre,
- . si le candidat fait ou non l'objet d'une procédure de redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet.
- Situation fiscale et sociale
  - . une attestation stipulant que le candidat a, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou qu'il s'est acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou qu'il a constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement.
- Attestation d'assurances
  - . une attestation d'assurance garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommage causé par l'exécution du marché, couvrant la totalité de la période des prestations,
  - . une attestation d'assurance couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792-2 et 2270 du Code civil, couvrant la période des prestations.
- La déclaration du candidat (DC2) pour présenter leur candidature :
- Les renseignements concernant la situation juridique de l'Entreprise :
  - . Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire,
  - . Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux prévus aux articles L21.41-1 à 14 du Code de la Commande Publique,
  - . Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du code du travail.
- Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'Entreprise :
  - . 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,
  - . Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.
- 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 de références diverses d'importance équivalente,
  - . La déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.
- DC4 - Déclaration de Sous traitance  
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.

### **Documents relatifs à l'offre**

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.  
Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat doit présenter un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement complété, daté, et signé par le représentant qualifié de l'Entreprise ayant vocation à être titulaire du marché,
- le cadre de bordereau complété, daté et signé par la personne habilitée à engager l'Entreprise **et** un devis détaillé de l'Entreprise respectant les articles du C.C.T.P., daté et signé par la personne habilitée à engager l'Entreprise,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification, daté et signé,
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification, daté et signé,
- Attestation de visite,
- un mémoire technique justifiant les dispositions que le candidat propose d'adopter en vue de réaliser les prestations demandées détaillant en particulier voir l'article 13.01:
  - . Moyens humains (nombre et qualification) et matériels mis à disposition pour l'exécution du marché,
  - . Modalités d'intervention : méthode d'organisation proposée pour répondre aux besoins du marché (installation de chantier, compréhension du projet, de ses contraintes, du programme) - / Qualité des matériaux utilisés (fiches techniques),
  - . Démarches environnementales envisagées.
  - . Délai d'exécution : planning par tâches de l'Entreprise + planning prévisionnel général MOE daté et signé

Ce mémoire permettra de juger la valeur technique de l'offre. Aussi, toute proposition à laquelle ce rapport ne sera pas joint ne pourra être analysée et sera rejetée.

Il est rappelé que le candidat, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants en produisant les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés du candidat et du fait qu'il dispose de ces capacités pour l'exécution du marché en fournissant également le contrat de sous-traitance tout en sachant qu'aucun montant ne doit figurer dans ce contrat ou un engagement écrit établi par le ou les sous-traitants.

Le sous-traitant produira en outre une déclaration indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

*NOTA : l'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'Acte d'Engagement.*

*Il est rappelé que la personne signant ces documents doit être habilitée à engager juridiquement la société.*

*Les éventuels pouvoirs du signataire seront joints aux documents.*

#### **01-11 Retrait du dossier de consultation dématérialisé**

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est remis gratuitement à chaque candidat depuis le profil acheteur de la collectivité à partir de l'accès suivant : <https://www.ternum-bfc.fr>

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat ainsi que les frais de recours à la signature électronique.

#### **01-12 Remise des offres**

Tous les échanges pendant la procédure de passation du marché doivent être dématérialisés cela concerne :

- la mise à disposition des documents de la consultation,
- la réception des candidatures et des offres, pour toutes les phases,

- les questions/réponses du Pouvoir Adjudicateur et des entreprises (demandes d'informations, de compléments, les échanges relatifs à la négociation),
- les notifications de décision (lettre de rejet, notification, etc...).

Les offres seront transmises de manière à parvenir au plus tard avant les dates et heures fixées en page de garde du présent document, par voie électronique via le profil acheteur de la collectivité, à l'adresse suivante : <https://www.ternum-bfc.fr>

Les frais d'accès au réseau et le recours à la signature électronique sont à la charge du candidat.  
 Les candidatures et les actes d'engagement transmis par voie électronique peuvent être signés électroniquement conformément à l'article R.2182-3 du CCP.  
 Les dispositions relatives à la signature électronique sont précisées dans l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.  
 Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.  
 Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier.  
 Les dispositions relatives à la copie de sauvegarde doivent respecter les prescriptions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition de la consultation et de la copie de sauvegarde.  
 Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde ».  
 Les copies de sauvegarde seront remises selon les conditions suivantes sur support physique (papier ou électronique) qui contiendra les documents relatifs à la candidature et à l'offre sous pli cacheté qui portera les mentions suivantes :

<p><b>MAIRIE - 18 Rue de l'Église 89100 Courtois sur Yonne</b></p> <p>Offre pour</p> <p>«Projet de réhabilitation des locaux techniques en espace commerce multi-services et en salle de vie intergénérationnelle          18 Rue de l'Église 89100 Courtois sur Yonne- Corps d'état n°... »</p> <p><b>Copie de sauvegarde</b></p> <p>Nom du candidat : .....</p> <p><b>OUVERTURE RESERVÉE AU POUVOIR ADJUDICATEUR</b></p>
--

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Word, Excel-Pdf.

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté, feront l'objet d'un archivage de sécurité et seront réputées n'avoir jamais été reçues, les candidats concernés en seront informés. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

**Recommandations**

*Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure de remise des offres ou non conforme aux règles de dématérialisation ne seront pas retenus.  
 L'expéditeur devra tenir compte des délais de transmission (électroniques), la personne publique ne pouvant être tenue pour responsable des problèmes d'acheminement du courrier électronique.*

**01-13 Critères de jugement des candidatures et offres**

La sélection des candidatures sera effectuée dans le respect du Code de la commande publique.  
 Les critères de sélection des candidatures sont :

- garanties et capacités techniques et financières,
- Complétude du dossier de candidature.

Les candidats dont la candidature est irrecevable en l'absence d'une des pièces obligatoires visées à l'article 3 ou dont les garanties professionnelles et financières par rapport à la prestation objet de la consultation sont insuffisantes, se verront éliminés.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2112- 2 et L. 2112-3 du code de la commande publique .

- prix des prestations : 50 %
- valeur technique : 40 %
- planning et délais d'exécution 10%

En cas d'incompatibilité entre l'offre jugée économiquement la plus avantageuse et le budget de la Collectivité au regard de l'estimation qu'elle a fixée, celle-ci se réserve la possibilité de ne pas donner suite à l'ensemble de la consultation (déclaration sans suite conformément à l'article R. 2185-1 du Code de la commande publique).

**Pondération:**

Critères	Pondération	Détail
Prix	50 points	Ce critère sera apprécié en fonction du montant total le plus bas indiqué à l'Acte d'engagement et l'annexe, pour chacun des lots confiés au titre du marché. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, une décomposition financière des missions entre les membres sera transmise par le mandataire. Les montants ventilés devront être en cohérence avec les montants renseignés dans l'Acte d'engagement.
Valeur technique	40 points	<b>Le mémoire technique fourni par les entreprises devra être rédigé en respectant scrupuleusement l'ordre des critères ci-dessous et uniquement ces critères. Il devra se limiter à 20 pages recto hors annexes. Toutes pages au-delà de cette limite fixée ne sera pas prise en compte pour l'analyse des offres.</b> Ce critère sera apprécié en fonction : <ul style="list-style-type: none"> <li>• de la perception de la mission et son interprétation par le candidat <i>(Sous pondération sur 5 points)</i></li> <li>• de la méthodologie mise en œuvre pour la réalisation des travaux du lot considéré <i>(Sous pondération sur 10 points)</i></li> <li>• des moyens proposés (moyens humains, moyens techniques, Fiches techniques des produits ...) <i>(Sous pondération sur 20 points)</i></li> <li>• Valeur environnementale, ce critère sera apprécié en fonction des documents fournis détaillant les mesures spécifiques prises par l'entreprise pour préserver l'environnement et pour réduire son empreinte écologique. <i>(Sous pondération sur 5 points)</i></li> </ul>
Planning délais d'exécution	10 points	Ce critère évalue la capacité de l'entreprise à organiser et à réaliser les travaux dans un délai optimisé, en fournissant un <b>planning d'exécution détaillé</b> , clair et réaliste. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planning détaillé fourni, cohérent, précis par phase ou par poste, avec un <b>délai d'exécution court et justifié</b>, conforme aux contraintes du projet.</li> </ul>

**01-14 Recours à la négociation**

En cas de discordance dans une offre, des précisions ou compléments d'information pourront être demandés aux opérateurs économiques par le Pouvoir Adjudicateur.

Par ailleurs, le Pouvoir Adjudicateur peut se réserver la possibilité de négocier avec l'ensemble des candidats et pourra, sans y être tenu, admettre à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, les offres inappropriées étant quant à elles rejetées à ce stade de la procédure.

Conformément aux dispositions de l'article R.2123 – 5 du CCP, le Pouvoir Adjudicateur peut cependant attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation pourra porter sur tous les éléments du marché (prix, dispositions techniques, moyens mis en œuvre) et ne remettra pas en cause les caractéristiques de la consultation et la nature du besoin et respectera les grands principes de la commande publique.

La négociation pourra être effectuée par échange de courriels ou par courriers, ou dans le cadre d'une réunion.

Dans ce dernier cas, les candidats concernés seront conviés au minimum 72 heures avant la date fixée pour la réunion.

Après négociation, les candidats concernés seront invités à remettre leur offre définitive.

Lors de l'examen des offres et également lors de l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer la décomposition ou sous-détail des prix ayant servi à l'élaboration des prix.

### **01-15 Conditions d'attribution**

Les candidats produiront, pour justifier qu'ils ont satisfait aux obligations fiscales et sociales, une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par une personne habilitée à engager la société.

Le marché sera attribué au candidat retenu sous réserve que celui-ci produise, dans un délai de 15 jours à compter de la date de l'envoi du courrier d'attribution provisoire, les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents, ainsi que les documents énumérés aux articles D 8222-5 et D 8222-7 du Code du Travail et les attestations d'assurance.

Si le candidat ne peut produire les certificats fiscaux et sociaux demandés dans le délai imparti, son offre sera rejetée et le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat suivant dans le classement sous réserve qu'il produise également les documents cités ci-dessus.

Pour les candidats établis dans un état membre de l'Union Européenne autre que la France, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine devra être produit. Si le certificat n'est pas établi en langue française, il devra faire l'objet d'une traduction certifiée conforme à l'original. En ce qui concerne les impôts, taxes et cotisations sociales pour lesquels il n'est pas délivré de certificats, le candidat fera, sous sa propre responsabilité, une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée.

### **01-16 Renseignements complémentaires**

Les questions seront posées par l'intermédiaire de la plateforme afin que les questions/réponses puissent être diffusées à l'ensemble des candidats identifiés : <https://www.ternum-bfc.fr>

Les renseignements complémentaires demandés par les soumissionnaires, sont envoyés au plus tard sept (7) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

### **01-17 Voies de recours**

#### **Introduction des recours :**

- Recours contractuel devant le tribunal administratif compétent par application de l'article L.551-13 et suivants du code de justice administrative dans un délai d'un mois à compter de la date de publication de l'avis d'attribution du marché.
- Recours de pleine juridiction en contestation de validité du contrat devant le Tribunal Administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de la date de publication de l'avis d'attribution du marché.

Le tribunal administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens accessibles par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

#### **Instance chargée des procédures de recours :**

Tribunal Administratif de Dijon  
22 rue d'Assas BP 61616, 21016, Dijon  
Téléphone : 03 80 73 91 00

Courriel : [greffe.ta-dijon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-dijon@juradm.fr)  
Adresse internet : <http://www.ta-dijon.juradm.fr>

**Organe chargé des procédures de médiation :**

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Lyon  
DIRECCTE À l'attention du CCIRA de Lyon  
1 boulevard Vivier Merle, 69443, Lyon Cedex 03  
Téléphone : 04 26 99 28 33  
Courriel : [ara.ccira@direccte.gouv](mailto:ara.ccira@direccte.gouv)

**01-18 Contenu du dossier de consultation**

- RC : Règlement de Consultation,
- CCAP : Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- Acte d'engagement,
- CCTP : Cahier des Clauses Techniques Particulières,
- **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** l'entreprise se doit de calculer les quantités valant Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour chacun des lots, (corps d'état n° 00 à 07),
- Agence d'Architecture NJ : Plans État existant / État projeté de l'Architecte.
- Audit thermique.
- Dossier de permis de construire et l'accord des autorités
- Rapport géotechnique.
- Formulaire DC1, à télécharger sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- Formulaire DC2, à télécharger sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>