MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Communauté de Communes Val de Gray

Service Commande Publique

ZAC GRAY SUD II - Rue André Marie Ampère

70 100 GRAY

OBJET DU MARCHE N°2026PI60 :

MISSION D'ASSISTANCE A MAÎTRISE D'OUVRAGE RELATIVE A LA CONCEPTION, LA REALISATION ET L'EXPLOITATION D'UN PÔLE AQUATIQUE

Date et heure limites de remise des offres :

Lundi 16 décembre 2026 à 12 H 00

Règlement de la Consultation

	**L'attention des candidats est attirée sur le fait que toutes les communications et tous les échanges d'informations seront effectués par le profil d'acheteur de la Communauté de Communes Val de Gray.** **Ainsi, la transmission des plis ne pourra s'effectuer que par voie électronique à l'adresse suivante : https://www.ternum-bfc.fr/**

SOMMAIRE

1. Objet et étendue de la consultation 3

1.1 Objet de la consultation 3

1.2 Etendue de la consultation 3

1.3 Décomposition de la consultation 3

1.4 Conditions de participation des concurrents 3

1.5 Composition de l'équipe 3

2. Conditions de la consultation 4

2.1 Durée – Délais d'exécution 4

2.2 Variantes et Prestations Supplémentaires Eventuelles 4

2.3 Délai de validité des offres 4

2.4 Confidentialité et mesures de sécurités 4

2.5 Mode de règlement des modalités de financement 4

3. Contenu du dossier de consultation des entreprises (D.C.E.) 5

4. Retrait du dossier de consultation des entreprises (D.C.E.) 5

5. Présentation des candidatures et des offres 6

5.1 Pièces relatives à la candidature : 6

5.2 Pièces relatives à l'offre 7

6. Sélection des candidatures et jugement des offres 8

6.1 Sélection des candidatures 8

6.2 Jugement des offres 8

7. Attribution du marché 9

8. Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et des offres 9

8.1 Transmission sous support papier 9

8.2 Transmission électronique exclusive et obligatoire 9

9. Renseignements complémentaires 13

10. Voies et délais de recours 13

1. Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation concerne **la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage relative à la conception, la réalisation et l'exploitation d'un pôle aquatique.**

Lieu d'exécution : 70100 Gray

1.2 Etendue de la consultation

La procédure de passation utilisée est la procédure d'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2 et R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

1.3 Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots car le marché ne permet pas de déterminer de prestations distinctes conformément aux articles L.2113-10 et L.2113-11 du Code de la Commande Publique.

Les prestations sont réparties en tranches définies comme suit :

TRANCHE	DESIGNATION
Tranche ferme	Phase 1 : Programmation architecturale et technique détaillée ; Phase 2 : Assistance au choix du mode de dévolution et recrutement de la maîtrise d'œuvre ; Phase 3 : Accompagnement durant la phase de conception : Phase 4 : Accompagnement durant la phase de réalisation jusqu'à la livraison
Tranche optionnelle n° 1	Phase 5 : Accompagnement passation des marchés de maintenance
Tranche optionnelle n° 2	Phase 6 : Programme exploitation-maintenance
Tranche optionnelle n° 3	Phase 7 : Suivi des performances pendant la 1ère année d'exploitation

La description des prestations demandées figure dans le C.C.T.P. Ces missions constituent des phases techniques au sens de l'article 22 du C.C.A.G.-PI. L'acheteur se réserve la possibilité d'interrompre le marché à l'achèvement de chaque phase, sans que cela ne donne droit au versement d'une indemnité pour le titulaire.

1.4 Conditions de participation des concurrents

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.

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

1.5 Composition de l'équipe

Afin de mener à bien la mission, le maître d'ouvrage souhaite être assisté par une équipe réunissant impérativement les compétences suivantes :

- 1 Chef de projet (architecte ou ingénieur, expérience > 8 ans en programmation d'équipements aquatiques ou sportifs complexes, dont 2 références similaires),
- 1 Spécialiste traitement de l'eau et CVC (ingénieur thermicien ou génie climatique, expérience piscines),
- 1 Économiste de la construction (expérience en programmation et suivi de chantier),
- 1 Juriste/Consultant commande publique,
- 1 Spécialiste performance énergétique des constructions

2. Conditions de la consultation.

2.1 Durée – Délais d'exécution

Les délais d'exécution du marché sont fixés à l'article 2 de l'acte d'engagement.

2.2 Variantes et Prestations Supplémentaires Eventuelles

Aucune variante ni aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est autorisée.

2.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **4 mois** à compter de la date limite de remise des offres.

2.4 Confidentialité et mesures de sécurités

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

2.5 Mode de règlement des modalités de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Les prestations seront financées par les ressources propres de la Communauté de Communes Val de Gray (budget général) et par des subventions publiques extérieures le cas échéant.

2.6 Conditions particulières d'exécution

Le marché fait l'objet d'une condition d'exécution relative à l'insertion professionnelle des publics ou d'inclusion sociale définie à l'article 16.1 du cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P).

2.7 Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), sont :

Code	Description
Classification principale	

71241000-9	Études de faisabilité, service de conseil, analyse
Classifications complémentaires	
79311000	Services d'études
71621000	Service d'analyse technique ou services de conseil
71336000	Service d'assistance dans le domaine de l'ingénierie
45212212-5	Travaux de construction de piscines

3. Contenu du dossier de consultation des entreprises (D.C.E.)

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C) ;
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) ;
- La décomposition du volume horaire (D.V.H.).

4. Retrait du dossier de consultation des entreprises (D.C.E.)

Le D.C.E. est consultable et téléchargeable gratuitement par les candidats sur la plateforme de dématérialisation de l'acheteur, accessible uniquement à l'adresse suivante : www.ternum-bfc.fr sous la référence « **2026PI60** ».

Aucune demande d'envoi du dossier sur support papier ni sur support physique électronique n'est autorisée.

Lors du téléchargement du D.C.E., les candidats sont invités à créer un compte sur la plateforme ternum-bfc.fr où **ils renseigneront notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, le numéro de téléphone et une adresse électronique valides** afin, pour l'acheteur de les tenir informées des modifications éventuelles intervenant en cours de consultation (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues…).

Le choix de l'adresse électronique est très important. Cette dernière devra être régulièrement consultée.

Toute entreprise non identifiée lors du téléchargement du D.C.E. ou ayant indiqué une adresse électronique non valide, ne pourra élever aucune réclamation à l'encontre de l'acheteur.

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par l'acheteur fait foi.

Toute modification de l'une des pièces constitutives du marché et notamment de ses spécifications techniques, entraîne l'irrégularité de l'offre du candidat.

En cas de discordance entre les pièces du marché remises par le titulaire dans son offre et les documents de la consultation conservés par l'acheteur dans ses archives, ces derniers prévalent.

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

précité court à compter de la date d'envoi des modifications aux candidats.

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

5. Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées **en langue française** et exprimées **en euro**. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces ci-dessous.

5.1 Pièces relatives à la candidature :

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

Les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants) et DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement), ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) ou un formulaire libre pour présenter leur candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

- **Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**
  - Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun cas des interdictions de soumissionner, et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi de travailleurs handicapés.

- **Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :**
  - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles. Le cas échéant, pas une déclaration appropriée de banque ou tout moyen jugé équivalent.

- **Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :**
  - Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

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 l'acheteur. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 3 jours.

5.2 Pièces relatives à l'offre

Le candidat n'est pas tenu de signer toutes les pièces du dossier de consultation des entreprises (DCE). L'acheteur exige **seulement la signature de l'acte d'engagement**. *Ainsi, le CCAP, le CCTP et le RC ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls faisant foi ceux détenus par l'acheteur. Dans tous les cas, les documents détenus par l'acheteur et notifiés au titulaire seront les documents contractuels.*

Par conséquent, les documents de l'offre visés ci-dessous sont à remettre par le candidat :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes **à compléter intégralement** par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat, **à dater et à signer**.
  Il est nécessaire d'indiquer dans l'acte d'engagement une adresse mail valide et qui sera régulièrement consultée. Cette adresse servira notamment à la notification de refus ou d'acceptation de l'offre.

- La décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) **à compléter intégralement** ;

- La décomposition du volume horaire (D.V.H.) **à compléter intégralement ;**

- Une note méthodologique comprenant notamment :

  - L'approche sur la performance énergétique des piscines, la stratégie de commissionnement envisagée et la démarche d'analyse du coût global : *sur 20 points* ;

  - Composition de l'équipe en adéquation avec le projet et organigramme de la mission : Le candidat doit présenter avec détail les interlocuteurs référents de la collectivité et les intervenants (rôle, expérience professionnelle et formations en lien avec la mission) : *sur 20 points.*

  - Etudes similaires détaillées : au moins 3 études de programmation d'assistance à maitrise d'ouvrage d'équipements aquatiques de plus de 5 M€ dans les 5 dernières années, dont au moins 1 avec enjeu environnemental fort (BEPOS, HQE, etc.) : *sur 15 points ;*

  - Proposition d'un rétroplanning de la mission comprenant le temps de chaque intervenant par phase, les réunions et les temps de validation : *sur 5 points.*

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli électronique contenant les pièces de la candidature et de l'offre. Les candidats doivent impérativement transmettre leur proposition par voie électronique. En effet, à l'exception de la copie de sauvegarde, toute offre reçue au format papier ou ne respectant pas le format électronique requis sera irrégulière.

6. Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

6.1 Sélection des candidatures

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

Garanties et capacités techniques et financières

Capacités professionnelles

6.2 Jugement des offres

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.

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

Critères et sous-critères	Pondération
Prix des prestations *Ce critère sera évalué sur la base du montant indiqué par le candidat dans son acte d'engagement.*	**40 %**
Valeur technique *Ce critère sera évalué sur la base de la note méthodologique fournie par le candidat et au regard des sous-critères indiqués ci-dessous.*	**60 %**
L'approche sur la performance énergétique des piscines, la stratégie de commissionnement envisagée, la démarche d'analyse du coût global.	20%
Composition de l'équipe en adéquation avec le projet et organigramme de la mission : Le candidat doit présenter avec détail les interlocuteurs référents de la collectivité et les intervenants (rôle, expérience professionnelle et formations en lien avec le projet).	20%
Etudes similaires détaillées : au moins 3 études de programmation d'assistance à maitrise d'ouvrage d'équipements aquatiques de plus de 5 M€ dans les 5 dernières années, dont au moins 1 avec enjeu environnemental fort (BEPOS, HQE, etc.).	15%
Proposition d'un rétroplanning de la mission comprenant le temps de chaque intervenant par phase, les réunions et les temps de validation.	5%

L'attention des candidats est attirée sur l'importance du contenu de la note méthodologique

permettant d'attribuer les notes techniques en fonction des critères énoncés ci-dessus.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra être régularisée à l'issue de la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

7. Attribution du marché

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations des articles R.2143-5 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique. Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours. A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

8. Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

8.1 Transmission sous support papier

Aucune transmission par voie papier n'est autorisée pour cette consultation.

8.2 Transmission électronique exclusive et obligatoire

Les candidats doivent répondre obligatoirement par voie électronique à la présente consultation, avant la date et heure limites fixées sur la page de garde du présent document et ce conformément aux dispositions des articles R.2132-7 et suivants du Code de la Commande Publique.

L'inscription sur le profil d'acheteur de l'acheteur est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations. Elle se fait à l'adresse suivante : https://www.ternum-bfc.fr.

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

Avertissement :
Il est rappelé aux candidats que la collectivité ne peut être tenue pour responsable :

- En cas de mauvaise utilisation par l'utilisateur du service ou en cas d'indisponibilité temporaire du service en raison notamment de période de maintenance, d'incidents techniques ou de cas de force majeur.
- Des dommages, directs ou indirects, matériels ou immatériels résultant notamment de la consultation et/ou de l'utilisation de ce site web (ou d'autres sites qui lui sont liés) et des éventuelles applications en téléchargement qui auraient pu être recueillies et notamment de tout préjudice financier ou commercial, de pertes de programmes ou de données dans le système d'information de l'utilisateur.

Il est recommandé aux candidats de tester la plateforme de dématérialisation quelques jours avant la remise des plis. Cela permettra aux candidats de vérifier que leur poste informatique réunit tous les prérequis nécessaires au dépôt électronique de l'offre.

Aucun délai supplémentaire ne sera accordé en cas de problèmes. Le pli qui serait délivré après la date et l'heure limites précitées ne sera pas retenu.

a- Formats de fichiers acceptés

Pour les documents exigés par l'acheteur, le format autorisé en réponse est : PDF à l'exécution des pièces financières qui doivent être retournés au format d'origine. Le format PDF devra être issu d'une impression/enregistrement PDF et en aucun cas d'un scan.

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par l'acheteur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex : PDF, DOC/DOCX, PPT/PPTX, RTF, DWG, JPG, AVI).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

b- Nommage des fichiers acceptés

Il vous est recommandé de ne remettre uniquement les documents souhaités par l'acheteur (cf article 5 du présent document). De plus, **chaque pièce donnera lieu à son propre fichier informatique.** Il est demandé de ne pas fusionner plusieurs documents au sein d'un même fichier (1 document = 1 fichier).

Il est également préconisé d'intervenir le moins possible dans le nommage des pièces transmis à l'acheteur et de choisir des dénominations de fichiers courts et explicites, sans accent et sans espace.

Les fichiers peuvent être nommés de la manière suivante :
[Type de document] _[Numéro du lot].pdf
Exemple : AE_LOT1.pdf (AE = Acte d'engagement).

c- Taille requise du pli électronique

Pour des raisons techniques, la taille globale de l'ensemble des fichiers ne doit pas dépasser 100 Mo.

Il est conseillé de vérifier que le dossier déposé n'a pas été endommagé par la compression. Le cas échéant, l'acheteur ne pourrait pas lire les documents de l'offre, il serait contraint d'éliminer l'offre du candidat. Par conséquent, il est vivement recommandé d'ouvrir le dossier zippé avant de le déposer sur ternum-bfc.fr

d- Signature électronique des fichiers

Seuls les certificats de signature répondant aux exigences du règlement eIDAS doivent être utilisés.

Les opérateurs économiques sont invités à signer leur acte d'engagement électroniquement avec un certificat de signature électronique qualifié dès le dépôt de leur offre. La non-signature de l'acte d'engagement dès le dépôt de l'offre n'entraînera toutefois par le rejet de cette dernière : en cas d'acte d'engagement non signé, l'opérateur économique concerné sera invité, s'il est attributaire du marché,

à produire son acte d'engagement signé électroniquement dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la demande de l'acheteur. A défaut, le marché ne pourra être signé par l'acheteur public et ne pourra être notifié à l'opérateur économique attributaire.

La signature d'un fichier « zip » contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents. Ainsi, les documents doivent être signés individuellement de manière électronique, conformément aux instructions du ministère des Finances et à la jurisprudence administrative.
Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, PAdES ou CAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (http://references.modernisation.gouv.fr) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.
Pour plus d'information, vous pouvez vous référer à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique: https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2018/4/12/ECOM1800780A/jo/texte.

Si le candidat ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande à l'avance.

e- Envois multiples

Les offres sont transmises en une seule fois. Cependant, si plusieurs offres sont transmises successivement par un même candidat, seule la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte par l'acheteur conformément au Code de la Commande Publique.

Dès lors, l'envoi d'un second pli électronique annule et remplace la précédente transmission. Si un candidat souhaite compléter son offre, il devra transmettre une nouvelle fois l'intégralité de son offre.

f- Copie de sauvegarde

Conformément à l'arrêté du 27 juillet 2018, les candidats conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB) ou sur support papier. Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres. Cette copie est à l'identique de la réponse électronique. Elle contiendra les pièces administratives réglementaires et les pièces relatives à l'offre exigées par l'acheteur.

La copie de sauvegarde doit parvenir sous pli cacheté comportant les mentions suivantes :

Nom du candidat :

Offre pour :

Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage relative à la conception, la réalisation et l'exploitation d'un pôle aquatique

COPIE DE SAUVEGARDE

NE PAS OUVRIR

Ce pli devra parvenir à l'adresse ci-après avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent document :

Communauté de Communes Val de Gray

Service Commande Publique

ZAC GRAY SUD II

Rue André Marie Ampère

70 100 GRAY

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du candidat qui peut décider ou non de l'exercer.

Cette copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.
Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par l'acheteur.

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas ouvert et renvoyé au candidat.

g- Prérequis techniques

La remise d'une offre électronique et la signature électronique nécessitent que le poste informatique dispose d'une configuration adaptée.

Il est ainsi recommandé de s'assurer, par un test complet de remise des offres, que votre poste informatique est bien configuré et que vous maîtrisez le mode opératoire. Des consultations de test sont disponibles à cette fin.

Il est également recommandé de ne pas transmettre son pli électronique quelques minutes avant l'heure limite. Il convient en effet de prendre en compte le temps de téléchargement qui est variable selon la qualité de votre liaison internet et du volume des fichiers transmis.

h- Assistance

Pour les questions relatives :

- Au dépôt d'un pli électronique, vous pouvez contacter le service d'assistance téléphonique de la plateforme ternum-bfc.fr par téléphone au **0 970 609 909 ;**
- Au dossier de consultation, vous pouvez contacter le service commande publique par téléphone au **03 84 65 69 27** ou par mail à l'adresse marie-helene.dalancon@ville-gray.fr.

9. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur marché, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande écrite au moins 9 jours avant la date limite de remise des offres par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur à l'adresse suivante : https://www.ternum-bfc.fr

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats ayant téléchargé le dossier après identification au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres indiquée à la page de garde du présent document. **Il est donc important, pour pouvoir bénéficier de ces informations, que le candidat renseigne exhaustivement son profil sur la plateforme ternum-bfc.fr et indique en particulier l'adresse électronique à laquelle il souhaite être contacté.**

10. Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Besançon
30 rue Charles Nodier
25 000 BESANCON

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :
- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser :

Tribunal Administratif de Besançon
30 rue Charles Nodier
25 000 BESANÇON

Tél : 03 81 82 60 00
Télécopie : 03 81 82 60 01
Courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr
URL : http://besancon.tribunal-administratif.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal Administratif de Besançon
30 rue Charles Nodier
25 000 BESANÇON

Tél : 03 81 82 60 00
Télécopie : 03 81 82 60 01
Courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr
URL : http://besancon.tribunal-administratif.fr