

MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

(Consultation passée selon une procédure adaptée ouverte – Article R.2123-1-1° du Code de la Commande Publique)

ASSOCIATION TREMPLIN
5, place de la mairie
71270 PIERRE DE BRESSE



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Création d'un tiers-lieu
52 bis, rue du parc – Bout d'Amont Ouest
71270 PIERRE DE BRESSE

Date limite de réception des offres

Lundi 14 Septembre 2026 à 12h00

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Maitrise d'ouvrage :

ASSOCIATION TREMLIN
5, place de la mairie
71270 PIERRE DE BRESSE
Tél : 03 85 76 26 70
Mail : ateliertremlin@yahoo.fr

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Article 2 – Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1,1° du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

Article 3 – Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :
Création d'un tiers-lieu

Article 4 – Découpage des prestations

Les prestations sont réparties en 17 lots, attribués par marchés séparés présentés comme suivant :

<i>Lot n°</i>	<i>Intitulé du lot</i>
01	Terrassement – vrd
02	Gros-œuvre – maçonnerie
03	Charpente métallique – Ossature secondaire
04	Couverture – Etanchéité – Bardage
05	Menuiseries extérieures aluminium
06	Portes sectionnelles
07	Dallage
08	Plâtrerie – peinture
09	Menuiseries intérieures bois – Agencements
10	Carrelages – Faïences
11	Faux-plafonds
12	Electricité – Courants forts et faibles
13	Chauffage- ventilation – plomberie – équipements sanitaires
14	Enrobés – bordures
15	Portails – clôtures
16	Espaces verts – Aménagements extérieurs
17	Ossature bois

Les candidats ont la possibilité de soumissionner sur l'ensemble des lots concernés (avec une offre séparée pour chacun des lots, le jugement des offres s'effectuant lot par lot. Ainsi, le candidat devra dans son dossier de réponse, scinder, lot par lot, les éléments relatifs à l'offre).

Article 5 – Forme(s) du/des marché(s)

Marché à procédure adapté ouvert.

Article 6 – Durée du marché

Les stipulations relatives aux durées et délais sont précisées à l'article "Durée du marché" du CCAP.

Article 7 – Variantes

Il n'est pas exigé de variante de la part de l'acheteur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

Article 8 – Marchés pour prestations similaires susceptibles d'être passés ultérieurement

En application des dispositions de l'article R2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires avec le titulaire, et ce, sans publicité ni mise en concurrence préalables.

Article 9 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : <https://marches.ternum-bfc.fr/> - Référence : SANS OBJET

Le DCE est composé des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation,
- L'Acte d'Engagement et ses annexes,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières commun à l'ensemble des lots,
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières propres à chacun des lots,
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) propre à chaque lot,
- Le planning de l'opération,
- Les plans établis par l'architecte et les plans des lots techniques 12 et 13
- Le Cadre de Mémoire Technique,
- L'étude géotechnique G2PRO
- L'étude de biodiversité
- L'étude hydrologie
- Retour des DT
- Le schéma d'organisation de la gestion des déchets (SOGED)
- Le Plan Général de Coordination de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS) sera remis en cours de consultation
- Le RICT du bureau de contrôle technique

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Les candidats auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le site internet.

Conformément aux obligations de dématérialisation des procédures de marchés publics, aucun DCE papier ne sera délivré.

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

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, ou en cas de suppression de la dite adresse électronique. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique du site.

Article 10 – Modifications majeures du dossier de consultation

Conformément à l'article R2151-4-2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

Article 11 – Modifications mineures du dossier de consultation

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

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

Article 12 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les documents justificatifs et moyens de preuves fournis par le candidat mais rédigés en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

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

✚ Une lettre de candidature établie sur le formulaire DC1, dans sa dernière version à jour entièrement complétée, précisant :

- le nom et l'adresse du candidat
- le numéro et la nature du (des) lot(s) concerné(s)
- si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
- Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique 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 des travailleurs handicapés.

✚ Un justificatif prouvant l'habilitation de la personne physique à engager le candidat, et en cas de groupement, justificatif prouvant l'habilitation donnée par les membres du groupement, au mandataire pour le représenter.

- Les renseignements concernant la capacité économique et financière :

✚ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objets du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (*Le candidat peut utiliser le formulaire DC2 « Déclaration du candidat » dans sa dernière version à jour, disponible gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.*

✚ Déclaration appropriée de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels ;

- Les renseignements concernant la capacité professionnelle :

✚ Liste de références sur les cinq dernières années, pour des prestations similaires ou équivalentes à l'objet du marché indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire public ou privé 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 le Pouvoir Adjudicateur.

Le candidat peut également présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

Article 13 – Contenu des offres

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

▪ **L'acte d'engagement** et ses éventuelles annexes, complétés par le candidat. *(Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS. L'acte d'engagement sera signé manuscritement avec le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché selon les modalités fixées à l'article 23 du présent Règlement de la Consultation. Ainsi, la signature de l'acte d'engagement au moment du dépôt de l'offre est inutile.*

Pour rappel, en cas de soumission sur plusieurs lots, le candidat devra remplir un Acte d'Engagement par lot.

- **La décomposition du prix global forfaitaire** complétée du ou des lots correspondants ; **Impérativement au format EXCEL et .PDF**
- **Le cadre de mémoire technique** (fourni dans le DCE) **entièrement complété et comportant les informations suivantes :**
 - 📁 Moyens affectés pour le chantier,
 - 📁 Méthodologie d'exécution des travaux avec prise en compte des contraintes techniques,
 - 📁 Organisation de la sécurité et de l'hygiène du chantier,
 - 📁 Dispositions pour la gestion des déchets
 - 📁 Planning d'exécution détaillé par type de travaux à réaliser
 - 📁 Fiches techniques et annexes,
- **L'attestation de visite (obligatoire) pour les lots : 1, 2, 3, 9, 10, 12 et 13**
- **Le SOGED « lu et approuvé » par l'entreprise**

Les données attendues pour chaque critère, sont définies dans le cadre de mémoire technique.

Si les documents ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Article 14 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

Article 15 – Cohérence de l'offre

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres, hors taxes, figurant à l'article Prix de l'Acte d'Engagement (à compléter par le candidat), prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du prix global forfaitaire et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global forfaitaire, le candidat sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 16 – Forme juridique des groupements

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Il sera exigé du mandataire d'un groupement conjoint qu'il soit solidaire de chacun des membres de ce groupement.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidat individuels, soit en qualité de membres d'un ou de plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

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

Article 17 – Attribution des lots

Les candidats ont la possibilité de présenter des offres pour un, plusieurs ou l'ensemble des lots. En cas de réponses à plusieurs lots, l'entrepreneur devra présenter les pièces relatives à la candidature en un exemplaire et pour chaque lot pour lequel il soumissionne, les pièces relatives à l'offre.

Article 18 – Critères d'attribution

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous notée sur 100 points :

Critères	Pondération
Prix des prestations (NoPMaxi)	50 points
Valeur Technique (NoPMaxi)	50 points

$$\text{Note Finale de l'offre} = \text{NoP} + \text{NoT}$$

Avec :

NoP : Note du critère prix des prestations de l'offre en points

NoT : Note du critère valeur technique de l'offre en points

 La note du critère « prix des prestations » sera attribuée sur la base de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire du lot concerné qui aura été remplie et transmise par le candidat dans son offre.

Le critère « prix des prestations » sera noté selon une formule mathématique composé du prix de l'offre considéré, du prix de l'offre la moins disante et du prix de l'offre la plus élevée sur le lot concerné comme suivante :

$$\text{NoP} = \frac{(\text{Pmaxi} + \text{Pmini} - \text{PO})}{\text{Pmaxi}} \times \text{NoPMaxi}$$

Avec :

NoP : Note du critère « prix des prestations » de l'offre en points

NoPMaxi : Note maximum du critère « prix de prestation » en points

Pmini : Prix de l'offre moins-disante

Pmaxi : Prix de l'offre la plus élevée

PO : Prix de l'offre considérée

🚧 La note du critère « Valeur technique » sera attribuée sur la base du cadre de mémoire technique, des éventuelles pièces techniques et justificatives jointes à celui-ci et transmise par le candidat dans son offre.

Les candidats devront obligatoirement répondre avec le Cadre de Mémoire Technique fourni dans la présente consultation. **En cas de non-respect une pénalité de 5 Points sera appliquée sur la note finale de l'offre.**

Les dispositions qui figurent dans le cadre de mémoire technique fourni lors du marché, correspondent aux éléments sur lesquels le pouvoir adjudicateur s'appuiera pour sélectionner les opérateurs économiques dans le cadre du critère de la valeur technique.

La notation du critère « Valeur technique » est composée d'une formule mathématique composée de critères techniques de notation, d'une pondération et d'une échelle de notation.

Les critères techniques de notation et la pondération du critère « valeur technique » sont définis de la manière suivante :

CRITERES TECHNIQUES DE NOTATION ET PONDERATION DU CRITERE « VALEUR TECHNIQUE »		
1	Moyens affectés pour le chantier	15%
2	Méthodologie d'exécution des travaux avec prise en compte des contraintes techniques	30%
3	Organisation de la sécurité et de l'hygiène	10%
4	Disposition pour la gestion des déchets	30%
5	Planning d'exécution détaillé par type de travaux à réaliser	10%
6	Fiches techniques	5%
TOTAL DU CRITERE VALEUR TECHNIQUE		100%

Les réponses à chaque critère technique de notation sont notées de 0 à 10 de la manière suivante :

ECHELLE DE NOTATION DES CRITERES TECHNIQUE DE NOTATION (Cr)	
Non traitée	0
Insuffisante	1 à 2
Ensemble des dispositions non traitées	3 à 4
Ensemble des dispositions traités mais peu développées	5 à 6
Satisfaisante	7 à 8
Très satisfaisante	9 à 10

La formule de calcul de la note du critère « Valeur technique » est égale à la somme des produits des pourcentages affectés à chaque critère par la note pour chaque critère divisé par 100% et multiplié par la note maximale de la valeur technique en points, suivant la formule suivante :

$$NoT = \left(\frac{((\% .1 \times Cr.1) + (\% .2 \times Cr.2) + (\% .3 \times Cr.3) + (\% .4 \times Cr.4) + (\% .5 \times Cr.5) + (\% .6 \times Cr.6))}{10} \right) \times NotMaxi$$

Avec :

NoT : est la note du critère « valeur technique » de l'offre en points

.a : est le critère technique de notation du critère « valeur technique » (1, 2, 3, 4, 5, 6)

% .a : est le pourcentage affecté à la pondération du critère technique de notation (1, 2, 3, 4, 5 et 6)

Cr.a : est la note attribuée respectivement aux critères techniques de notation (1, 2, 3, 4, 5 et 6)

NoTMaxi : est la note maximum du critère « valeur technique » en points

Article 19 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique sur la plateforme : <https://marches.ternum-bfc.fr> , conformément à la réglementation.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

Article 20 – Conditions de remise des candidatures et offres

Article 21.1 – Conditions d'envoi par transmission électronique

Les offres seront transmises **OBLIGATOIREMENT de façon dématérialisée**, à l'adresse URL suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr>

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégée du candidat. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les "exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par l'entité adjudicatrice sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf".

Afin d'éviter tout dysfonctionnement, il est conseillé aux candidats de nommer leurs fichiers sans caractères spéciaux (è, ç, à, ù, \$, É...).

Un mode d'emploi est disponible sur le site. Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Afin de pallier des difficultés éventuelles de configuration informatique ou d'utilisation de la plateforme TERRITOIRES NUMERIQUES (ARNIA), l'association TREMPLIN incite fortement les entreprises à anticiper la procédure de dépôt de leurs plis.

Par la seule remise de son pli, le candidat confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à rematérialiser son acte d'engagement et à le signer manuscritement dans les conditions de l'article 23 ci-après.

En cas de refus de signature ou de délai supérieur à 7 jours pour le signer manuscritement à compter de la demande de complément, l'attributaire s'expose à ne plus être attributaire du (ou des) lot(s) pour le(s)quel(s) il a été désigné.

Article 20.2 Transmission sous support papier (interdite)

Conformément à l'obligation de dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation. **Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.** De ce fait, toute offre transmise sous support papier sera qualifiée d'irrégulière et sera rejetée sans être analysée, sauf si l'acheteur offre la possibilité au(x) candidat(s) concerné(s) de régulariser leur pli. Pour rappel, ceci constitue une possibilité et non un droit acquis pour le(s) candidat(s).

Article 21- Signature des documents transmis par le candidat

La signature électronique n'étant pas une obligation pour le moment, la commune a choisi d'opter pour la signature manuscrite de l'offre finale (Acte d'engagement) avec le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique.

Article 22- Rematérialisation des documents électroniques avant attribution

L'offre finale (Acte d'Engagement) sera rematérialisée pour signature manuscrite entre l'Association TREMPLIN et l'attributaire du marché. A ce titre, le candidat retenu s'engage à procéder à la signature manuscrite de l'offre sans procéder à la moindre modification de celle-ci et de la renvoyer à la personne responsable du marché sous cette forme dans un délai qui ne devrait pas excéder 7 jours francs à compter de la date de réception de la demande formulée en ce sens par la commune, via la messagerie sécurisée de son profil acheteur.

Passé ce délai, l'offre du candidat sera nulle et non avenue et la même demande sera faite dans les mêmes conditions au second candidat le mieux classé avec les mêmes conséquences. Cette demande sera effectuée ainsi de suite jusqu'à ce qu'un des candidats classés réponde dans les délais.

Afin de répondre à l'obligation de dématérialisation, le contrat sera notifié via la messagerie sécurisée du profil acheteur de l'association TREMPLIN.

Article 23- Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise soit par voie postale sous pli scellé en recommandé avec avis de réception, soit déposée

directement à l'accueil de l'association TREMPLIN contre récépissé de dépôt aux horaires suivants :

✓ **Du lundi au samedi de 8h00 à 12h00**

✓ Dans tous les cas, le pli devra obligatoirement comporter les mentions suivantes :

Monsieur le Directeur Association TREMPLIN 5, place de la mairie 71270 PIERRE DE BRESSE <u>Création d'un tiers-lieu</u> N° et intitulé du (des) lot(s) : Entreprise : NE PAS OUVRIR COPIE DE SAUVEGARDE
--

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des offres.
- elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des DCE et de la copie de sauvegarde, cette dernière pourra être ouverte si :

1° Un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
2° 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 ou l'autorité concédante.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le maître de l'ouvrage s'il n'est pas ouvert.

Article 24- Assistance aux candidats et échanges d'informations

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Les communications et les échanges d'informations pendant toute la phase de passation du marché (allant de la phase de mise en ligne du dossier de consultation jusqu'à l'attribution du marché via la plateforme de dématérialisation dite « profil acheteur »), sont réalisés par voie électronique via la messagerie sécurisée du profil acheteur de l'association TREMPLIN à l'adresse suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr> sous réserve des exceptions prévues par voie réglementaire.

Article 25 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir leur question via exclusivement le module questions-réponses de la plateforme <https://marches.ternum-bfc.fr> et ce, au plus tard jusqu'au **Lundi 7 Septembre 2026 à 12h00**.

Une réponse sera alors adressée au plus tard le **Mercredi 9 Septembre 2026 à 12h00** à tous les candidats ayant téléchargé le dossier après identification.

Article 26 – Phase de négociation

Après réception et examen des offres, une phase de négociation pourra être engagée avec l'ensemble des candidats ayant remis une offre.

A l'issue de la négociation, un classement sera effectué.

Les négociations pourront porter sur l'ensemble du contenu de l'offre.

Le pouvoir adjudicateur décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureront irrégulières ou inacceptables.

Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Le choix de recourir ou non à une négociation s'appréciera lot par lot.

Article 27 – Visite du site

Aucune visite du site n'est prévue.

Article 28 – Infirmité

En cas d'infirmité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

Article 29 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché devra signer manuscritement son acte d'engagement et justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique.

Il devra ainsi, dans un délai de 7 jours francs à compter de la date de réception de la demande envoyée par voie dématérialisée, fournir les éléments justifiant sa situation listés aux articles R2143-6 à R2143-14 du Code de la Commande Publique et notamment :

- ✚ Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L2141-3 du code de la commande publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- ✚ Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- ✚ Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- ✚ Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

Si le candidat n'est pas en mesure de produire les pièces dans le délai imparti, ou se trouve dans l'impossibilité de les produire, l'offre du candidat sera nulle et non avenue et la même demande sera faite dans les mêmes conditions au second candidat le mieux classé avec les mêmes conséquences.