

# MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

*Procédure adaptée lancée en application de l'article R2123-1 du Code de la Commande Publique.*



**Syndicat Scolaire du Pays de Josselin**

## **CONSTRUCTION DE L'ECOLE ELEMENTAIRE DU GROUPE SCOLAIRE SUZANNE BOURQUIN DE JOSSELIN**

**MARCHE DE TRAVAUX**

### **REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Remise des offres : Mardi 24 septembre 2024 à 13h00**

**Vérifica**

ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1</b>	<b>OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>2</b>
1.1.	ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE .....	2
1.2.	OBJET DU MARCHE.....	2
1.3.	PROCEDURE DE PASSATION.....	2
1.4.	DUREE DU MARCHE.....	2
1.5.	DECOMPOSITION EN LOTS .....	2
1.6.	VARIANTES IMPOSEES.....	3
1.7.	FORME DU MARCHE .....	3
1.8.	DECOMPOSITION EN TRANCHES .....	3
<b>ARTICLE 2</b>	<b>ETENDUE DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
2.1.	ETENDUE DE LA CONSULTATION .....	3
2.2.	TYPE DE CO-CONTRACTANTS .....	3
2.3.	POSSIBILITES DE PRESENTER UNE OFFRE A UN OU PLUSIEURS LOTS.....	4
2.4.	MEMOIRE TECHNIQUE .....	4
<b>ARTICLE 3</b>	<b>CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4</b>	<b>PRESENTATION DES PROPOSITIONS .....</b>	<b>5</b>
4.1.	DOCUMENTS A REMETTRE .....	5
4.2.	REGLES DE PRESENTATION DES DOSSIERS .....	6
4.3.	VISITE DU SITE EST OBLIGATOIRE POUR CERTAINS LOTS .....	6
<b>ARTICLE 5</b>	<b>DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE .....</b>	<b>6</b>
5.1.	CONSTITUTION, REMISE ET TRAITEMENT DES PLIS DEMATERIALISES .....	7
5.2.	FORMAT DES FICHIERS .....	7
<b>ARTICLE 6</b>	<b>JUGEMENT DES PROPOSITIONS.....</b>	<b>8</b>
6.1.	CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHE :.....	8
6.2.	VALEUR TECHNIQUE DES PRESTATIONS (PONDERATION 50%) .....	8
6.3.	CRITERE PRIX (PONDERATION 50%) .....	9
6.4.	NEGOCIATION .....	10
6.5.	DOCUMENTS A PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE .....	10
<b>ARTICLE 7</b>	<b>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 8</b>	<b>CONDITIONS DE DELAI ET DE REMISE DES OFFRES .....</b>	<b>10</b>
8.1.	OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	10
8.2.	MODALITE DE REMISE DES OFFRES.....	11
8.3.	DUREE DE VALIDITE DES OFFRES .....	11
<b>ARTICLE 9</b>	<b>RECOURS ET LITIGES .....</b>	<b>11</b>

## ARTICLE 1 OBJET DE LA CONSULTATION

### 1.1. Organisation de la Maîtrise d'Ouvrage

Maîtrise d'ouvrage :

<b>Pouvoir adjudicateur : Maître d'ouvrage</b>	<b>Syndicat Scolaire du Pays de Josselin</b> 3 place des Remparts 56120 JOSSELIN
<b>Personne habilitée à donner des renseignements</b>	Le Président du Syndicat Monsieur Nicolas JAGOUDET
<b>Contact :</b>	02.97.22.27.12 direction@syndicatscolairejosselin.fr

Assistance à Maîtrise d'Ouvrage :

VERIFICA  
2 impasse Le Mintier  
44100 NANTES

### 1.2. Objet du marché

Le présent marché a pour objet **La construction de la nouvelle école élémentaire du groupe scolaire Suzanne Bourquin de Josselin.**

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP).

### 1.3. Procédure de passation

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée en application de l'article R2123-1 du code de la commande publique.

### 1.4. Durée du marché

La durée globale d'exécution des travaux est de 21 mois (en prenant en compte le lot démolition désamiantage), y compris période de préparation à compter de la date fixée par l'ordre de service de démarrage des travaux notifié par la Maîtrise d'œuvre : Atelier 56S (cf planning)

La date prévisionnelle de démarrage des travaux est la suivante : 28/10/2024 (hors lot démolition-désamiantage).

La durée d'exécution ne peut en aucun cas être changée du fait du titulaire.

### 1.5. Décomposition en lots

Les travaux font l'objet des lots désignés ci-après (si nécessaire pour les précisions supplémentaires relatifs aux lots) :

N° du lot	Désignation du lot
0	Prescriptions communes à tous les corps d'état
1	Terrassement VRD
2	Gros Œuvre
3	Charpente Bois- Bardage bois
4	Couverture
5	Menuiseries Extérieures
6	Menuiseries Intérieures
7	Doublages – Cloisons
8	Plafonds Suspendus
9	Revêtements de Sols – Faïence
10	Peinture – Revêtements Muraux
11	CVPS
12	Electricité Courants forts et faibles - SSI
13	Paysage

Les lots sont traités par marchés séparés.

Les candidats répondant pour plusieurs lots devront obligatoirement remplir un acte d'engagement par lot.

#### **1.6. Variantes à l'initiative de l'entreprise**

Sans objet

#### **1.7. Forme du marché**

Le marché est un marché simple à prix forfaitaire.

#### **1.8. Décomposition en tranches**

Sans objet.

### **ARTICLE 2 ETENDUE DE LA CONSULTATION**

#### **2.1. Etendue de la consultation**

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée, soumise aux dispositions de l'**article R. 2123-1° du Code de la commande publique**.

Le marché se réfère aux stipulations du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Travaux (CCAG-Travaux) selon l'arrêté de 2021.

#### **2.2. Type de co-contractants**

Les entreprises candidates se présentent soit individuellement, soit en groupement.

La forme du groupement sera précisée par les candidats sur l'acte d'engagement ainsi que le nom de l'entreprise mandataire. Ces indications devront être cohérentes avec les informations contenues dans la lettre de candidature. Le mandataire pourra signer, seul, les candidatures et les offres, s'il joint à la candidature du groupement les habilitations nécessaires pour représenter l'ensemble des co-traitants au stade de la passation du marché.

L'offre devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle précisera les montants, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui exécuteront la ou les prestations à la place du titulaire, sauf lorsque le montant sera inférieur à 600 Euros T.T.C. En cas de sous-traitance du marché, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de celui-ci conformément à l'article L.2193-3 du code de la commande publique.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché, chaque lot étant considéré comme un marché distinct.

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

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

### **2.3. Possibilités de présenter une offre à un ou plusieurs lots**

Les candidats répondant pour plusieurs lots devront obligatoirement remplir un acte d'engagement par lot.

### **2.4. Mémoire technique**

Le candidat produira à l'appui de son offre un mémoire technique de 15 pages maximum qui permettra au pouvoir adjudicateur d'apprécier la valeur technique de l'offre du candidat constituée selon les dispositions du cahier des charges ; il pourra être complété des éléments que le candidat jugera utile de joindre afin de démontrer ladite valeur technique.

Ce mémoire devra notamment préciser :

- Moyens humains et matériels
- Mode opératoire
- Appréhension des nuisances de chantier
- Délai d'exécution
- Gestion des déchets et de la sécurité

L'absence de ce mémoire rendra l'offre du candidat incomplète : elle sera rendue irrégulière

## **ARTICLE 3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

---

- Règlement de la consultation
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et plans
- Acte d'engagement
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Plan réseaux
- Plan topographique
- Plans existants
- Plan des démolitions
- Diagnostic amiante avant démolition
- Diagnostic plomb avant travaux
- Plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS)

- Rapport initial du contrôleur technique (RICT)
- Etude thermique
- Notice SSI
- Bilan de puissance électrique
- Etudes de sol
- Plan installation chantier (PIC)
- DPGF par lots
- Planning

## **ARTICLE 4 PRESENTATION DES PROPOSITIONS**

---

### **4.1. Documents à remettre**

Les entreprises auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

#### **Dossier 1 : DOCUMENTS ADMINISTRATIFS**

- 1.1 La « lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants » dûment complétée, datée et signée - DC1 ou document de forme libre comportant les mêmes informations ;
- 1.2 **L'attestation sur l'honneur prévue aux articles R2142-3, R2142-4, R2143-3 et R2143-16 du code de la commande publique.**  
Si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire, ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet prouvant que le candidat est autorisé à poursuivre son activité au-delà de la durée du marché ;
- 1.3 La « déclaration du candidat » dûment complétée - DC2. Le **Document Unique de Marché Européen (DUME)** sera pris en compte s'il est fourni à la place des DC1 et DC2.
- 1.3 En annexe au DC2, le candidat produira :
  - les effectifs moyens annuels du candidat en précisant l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
  - la preuve de la capacité du candidat, notamment par des certificats de qualification (OPQCB, Qualifélec, FNTP, CHIH...) en cours de validité (de moins d'un an) ou des références de travaux attestant de la compétence du candidat à réaliser les travaux des lots pour lesquels il se porte candidat (de moins de 5 ans) ;
  - les agréments en cours de validité (de moins d'un an) nécessaires à l'exécution des travaux, le cas échéant ;
- 1.4 La copie des pouvoirs donnant délégation de signature au signataire des documents
- 1.5 **Attestation assurance RC + décennale**

**Dans le cas d'un groupement, la lettre de candidature (DC1) sera remplie en un seul exemplaire et signée par tous les membres ; chaque membre fournira le DC2**

**En cas de candidature identique à plusieurs lots, un seul DC2 sera remis.**

En cas de sous-traitance, le candidat devra joindre une déclaration de sous-traitance (DC4) **remplie et signée du candidat et du sous-traitant.**

Le DC4 sera accompagné des pièces équivalentes à celles exigées du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles et financières, ainsi que de ses compétences techniques à exécuter la mission.

## **Dossier 2 : OFFRES**

- 2.1** L'acte d'engagement, complété et signé par la personne habilitée et portant le cachet de l'entreprise qui constitue l'offre proprement dite ;
- 2.2** Une attestation d'acceptation du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) sans modification, datée, signée et tamponnée. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières signé par la personne habilitée et portant le cachet de l'entreprise ;
- 2.3** Une attestation d'acceptation du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) relative au lot auquel le candidat répond ainsi que les documents annexés à ce lot et le dossier plans + une attestation d'acceptation du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun à tous lots
- 2.4** Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire fourni lors de la consultation ou si absent un devis descriptif et estimatif détaillé ;
- 2.5** Le mémoire technique

NOTA : La DPGF n'a pas de valeur contractuelle. Elle permet d'identifier les prix unitaires et les quantités pour l'élaboration des états d'acompte ou situation de travaux. Les quantités qu'elle contient ne sont qu'indicatives, le prix du marché étant global et forfaitaire.

### **4.2. Règles de présentation des dossiers**

L'arborescence à respecter sera limitée à deux dossiers :

- 1 - La candidature
- 2 - L'offre

Par dossier la présentation sera la suivante :

- Numérotation du document
- Désignation du document
- Nom de la société

#### **A titre d'exemple**

1.1\_ DC1\_MARTILO

Ou

2.1\_ Acte Engagement\_ MARTILO

### **4.3. Visite du site**

L'Entrepreneur pourra se rendre compte sur place (fortement recommandé), de toutes les difficultés dues à la situation, à l'accès et à toutes les servitudes, qui peuvent grever le terrain (lignes électriques, téléphone, les contraintes dues aux bâtiments voisins, etc.).

Une visite facultative est proposée aux Entreprises sur 2 dates à une heure précise, avec présence du Maître d'Ouvrage et d'un représentant de la Maîtrise d'œuvre. Les dates proposées sont les suivantes :

- Jeudi 5/09/2024 à 10h30
- Lundi 9/09/2024 à 14h30

## **ARTICLE 5 DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE**

---

### 5.1. Constitution, remise et traitement des plis dématérialisés

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

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

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 Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La signature électronique des documents n'est pas requise au stade de la remise des offres. L'Acte d'Engagement et le CCAP du candidat retenu seront signés lors de la notification des marchés.

L'acte d'engagement du candidat retenu fera l'objet d'une signature électronique au format PAdES.

Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

### 5.2. Format des fichiers

Le fichier contenant les éléments relatifs à l'offre devra être compressé au format .zip et nommé « xxx-xxx-xxx-offre.zip », xxx-xxx-xxx correspondant au numéro de siren de l'entreprise candidate.

Les documents contenus devront être présentés dans l'un des formats suivants :

- format Word (« .doc »)
- format acrobat (« .pdf »)
- format Excel (« .xls »)

Ces documents seront nommés « nom\_fichier.extension » où :



- « nom\_fichier » correspond au libellé du document - exemples : *memoire\_technique, acte\_d\_engagement*. Les libellés ne devront contenir ni espace, ni accent.
- « extension » correspond au format utilisé – exemple : *.pdf, .doc, etc.*

## ARTICLE 6 JUGEMENT DES PROPOSITIONS

---

### 6.1. Critères d'attribution du marché :

Les offres seront jugées au moyen des critères suivants :

- **Critère PRIX : Note de 0 à 10 (pondération 40%)**
- **Critère VALEUR TECHNIQUE : note de 0 à 10 (pondération 60%)**

### 6.2. Valeur technique des prestations (pondération 60%)

#### 1) Moyens humains et matériels – Présentation de l'entreprise (sur 2 points) :

Indication du personnel affecté à l'opération faisant l'objet de la consultation.

- Encadrement (nombre et qualification),
- Personnel de chantier (nombre et qualification),
- Liste du matériel que le candidat envisage à la réalisation des travaux faisant l'objet de la consultation

Moyens humains et matériels appropriés au chantier	Note technique Nt = 2
Moyens humains et matériels insuffisants	Note technique Nt = 1
Moyens non décrits	Note technique Nt = 0

#### 2) Mode opératoire (sur 3 points) :

- Méthodologie adoptée par l'entreprise pour la réalisation des travaux exprimés dans le dossier de consultation.
- Conformité au CCTP.
- Fiches techniques des matériaux mis en place.
- Organisation du chantier en fonction des contraintes du site – Gestion de la sécurité.

Très satisfaisant, apporte une plus-value au projet	Note technique Nt = 4
Satisfaisant, répondant au CCTP	Note technique Nt = 3
Moyennement satisfaisant, correspondant au minimum du CCTP	Note technique Nt = 2
Insuffisant	Note technique Nt = 1
Non conforme	Note technique Nt = 0

#### 3) Appréhension des nuisances de chantier pour les usagers du site (sur 1 point)

Gestion du chantier en site occupé – Méthodologie à développer : Cheminement - Livraisons – maîtrise du bruit

Très satisfaisant, apporte une plus-value au projet	Note technique Nt = 4
Satisfaisant, répondant au CCTP	Note technique Nt = 3
Moyennement satisfaisant, correspondant au minimum du CCTP	Note technique Nt = 2
Insuffisant	Note technique Nt = 1
Non conforme	Note technique Nt = 0

#### 4) Délai d'exécution (sur 3 points) :

Programme d'exécution des travaux indiquant la durée prévisionnelle d'exécution des travaux faisant l'objet de la consultation. Décrire par phase de travaux par ouvrage avec le nombre de personnes en respectant la décomposition du planning joint à la consultation.

- Délais d'exécution par tâche,
- Nombre d'intervenants par tâche

Délais décrits et apportent une plus-value au projet

Note technique Nt = 2

Délais décrit succinctement

Note technique Nt = 1

Délais non décrits

Note technique Nt = 0

#### 5) Gestion des déchets et de la sécurité (sur 1 point)

Préciser les modes et les filières de valorisation (lieu de traitement), tri, évacuation et suivi d'élimination des déchets

Méthodologie développée et responsable désigné

Note technique Nt = 2

Méthodologie succincte (non adaptée au projet)

Note technique Nt = 1

Méthodologie absente

Note technique Nt = 0

### **6.3. Critère PRIX (pondération 40%)**

La méthode de jugement du critère « prix » sera la suivante :

Les offres seront examinées lot par lot.

Le prix sera analysé au regard du montant total du marché porté à l'acte d'engagement et suivant les variantes obligatoires retenues par le maître d'ouvrage de la manière suivante :

- Si plusieurs variantes imposées sont retenues, le prix sera analysé suivant l'offre de base et les PSE ou variantes obligatoires retenues par le maître d'ouvrage
- Si une seule variante imposée est retenue, c'est le prix global qui sera analysé (offre de base + la variante obligatoire)

En revanche, si aucune variante imposée n'est retenue, seul le prix de l'offre de base sera jugé.

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global et forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant HT figurant en lettres à l'acte d'engagement prévaudra sur toute autre indication. Le candidat, sera invité à préciser s'il maintient son offre.

En cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global et forfaitaire, le candidat retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global et forfaitaire.

#### Principe de notation globale :

##### 1) Note pour le critère prix

- Offre moins-disante

Note prix Np = 10

- Autres offres

Note prix Np = 10 x (offre moins-disante) / (offre considérée)

##### 2) Note globale

- Les offres des entreprises seront notées sur 10 points
- La note globale N est la somme pondérée des notes des deux critères définis. Dans le cas présent :  
$$N = 0.5 \times Np + 0.5 \times Nt$$
- Ainsi, plus la note globale sera élevée (avec un maximum de 10), meilleure sera l'offre

Les offres seront examinées lot par lot.

La collectivité se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation.

#### **6.4. Négociation**

Conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, après une première analyse des offres sur la base des critères de jugement définis ci-dessus, le pouvoir adjudicateur établit un classement et se réserve la possibilité d'ouvrir une phase de négociation avec les trois meilleures offres. Toutefois, le pouvoir adjudicateur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation sera menée dans le respect du principe d'égalité de traitement des soumissionnaires. Les modalités de cette négociation seront précisées dans les courriers d'invitation à négocier. Cette négociation aura pour objectif d'optimiser la ou les offres sélectionnées tant d'un point de vue qualitatif et technique que financier.

Le syndicat scolaire se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation.

#### **6.5. Documents à produire par l'attributaire**

L'attributaire recevra un courrier lui précisant les documents qu'il doit fournir au pouvoir adjudicateur

- un acte d'engagement signé par une personne dûment habilitée, accompagnée des pouvoirs donnant délégation de signature au signataire des documents. L'attributaire s'engage à ne pas modifier son offre lors de cette signature. La signature de l'acte d'engagement vaudra signature de toutes les pièces contractuelles ;
- les documents et attestations permettant de justifier ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-6 du code de la commande publique ; s'il fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet prouvant qu'il est autorisé à poursuivre son activité au-delà de la durée du marché ;
- un document d'habilitation du mandataire signé par les autres membres du groupement, en cas de groupement, et précisant les conditions de cette habilitation (personne(s) autorisées à signer le marché et toute ses modifications ultérieures) ;
- une attestation d'assurance décennale pour les risques professionnels inhérents aux prestations qui constituent l'objet du marché, en application de l'article L241-1 du Code des assurances.

L'attribution est faite, à titre provisoire : si le candidat retenu ne peut produire ces documents, **dans un délai de 10 jours calendaires** à compter de la date de réception du courrier de demande, son offre est rejetée.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

### **ARTICLE 7 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

---

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter **au plus tard 7 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation.

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 candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **ARTICLE 8 CONDITIONS DE DELAI ET DE REMISE DES OFFRES**

---

#### **8.1. Obtention du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est consultable et téléchargeable sur la plate-forme de dématérialisation à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

## **8.2. Modalité de remise des offres**

Les date et heure limites de réception des plis sont celles indiquées sur la page de garde du présent document, qui valent également pour la transmission des « copies de sauvegarde » des soumissionnaires.

## **8.3. Durée de validité des offres**

Le délai minimum de validité des offres est fixé à cent quatre-vingt jours (180) à compter de la date limite de réception des offres.

## **ARTICLE 9 RECOURS ET LITIGES**

---

Instance chargée des procédures de recours :

Le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents, et plus particulièrement :

**Le Tribunal administratif de Rennes**

3 Contour de la Motte 35044 Rennes

Téléphone : 02 23 21 28 28