

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

**Fourniture, mise en œuvre, maintenance et suivi d'une solution logicielle
de gestion de la taxe sur la publicité extérieure pour la ville de Quimper**

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 19 mai à 16 :00

QUIMPER BRETAGNE OCCIDENTALE

Hôtel de ville et d'agglomération
44 Place Saint Corentin
CS 26004
29107 QUIMPER

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type de contrat	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Nomenclatures	3
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 - Variantes	4
2.4 - Confidentialité et traitement de données à caractère personnel	4
3 - Conditions relatives au contrat	4
3.1 - Durée du contrat	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	4
4 - Contenu du dossier de consultation	4
5 - Présentation des candidatures et des offres	5
5.1 – Pièces de la candidature	5
5.2 – Pièces de l'offre	7
6 - Conditions d'envoi des plis	8
6.1 - Transmission électronique	8
6.2 - Transmission sous support papier	9
7 - Examen des candidatures et des offres	9
7.1 - Sélection des candidatures	9
7.2 – Jugement des offres	9
7.3 - Suite à donner à la consultation	11
8 - Renseignements complémentaires	12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	12
8.2 - Procédures de recours	13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la fourniture, mise en œuvre, maintenance et suivi d'une solution logicielle de gestion de la taxe sur la publicité extérieure pour la ville de Quimper.

Lieu d'exécution : Quimper Bretagne Occidentale

Date prévisionnelle de notification : Juillet 2025

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation est la procédure adaptée ouverte en application des dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type de contrat

Le contrat prend la forme d'un accord-cadre avec un montant minimum correspondant au montant de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et un montant maximum à 40 000 euros HT, passé en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est attribué à un seul opérateur économique incluant soit l'acquisition ou la location maintenance du logiciel.

L'accord-cadre fixe les conditions d'exécution des prestations et s'exécute au fur et à mesure des besoins.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots, l'objet du marché public ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

1.5 - Nomenclatures

Les classifications conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Code principal	Description
4800000-8	Logiciels et systèmes d'information
72267100-0	Maintenance de logiciels de technologies de l'information

Il est fortement recommandé au candidat de renseigner une adresse électronique valide permettant de façon certaine une correspondance électronique afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations relatives à ce dossier.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - 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.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ; et en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Confidentialité et traitement de données à caractère personnel

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

En outre, dans le cadre de leurs relations contractuelles et pour l'exécution du présent contrat, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, (règlement général sur la protection des données), et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (dite « loi informatique et libertés »).

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat

Voir le contrat valant l'acte d'engagement et CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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.

L'opération sera financée selon les modalités suivantes : budget de QBO.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- Le contrat valant l'AE et CCAP ;
- L'annexe 1 au contrat relative au traitement de données à caractère personnel (RGPD) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le détail estimatif (DQE) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Seuls les candidats s'étant authentifiés lors du retrait du dossier de consultation à l'adresse électronique renseignée ci-dessus seront informés de ces modifications. Les candidats ayant retiré le dossier de consultation anonymement, ou par un autre moyen que celui indiqué dans le présent article, ne pourront être informés et ne pourront élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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.

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

5.1 – Pièces de la candidature

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
La lettre de candidature et, en cas de groupement, habilitation du mandataire par ses co-traitants (modèle DC1, DUME ou document équivalent) ;
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique (DC1, DUME ou équivalent)
Le cas échéant, la déclaration du candidat justifiant qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (modèle DC1, DUME ou équivalent) ;

Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (DC2, DUME ou forme libre) ;

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Il est porté à l'attention des candidats qu'en vertu de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, ils ont la faculté de remplacer les documents demandés ci-dessus (pièces de la candidature) par la production d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), issu du règlement d'exécution 2016/7 de la Commission du 5 janvier 2016.

Le DUME se substitue aux DC1, DC2 ainsi qu'au programme "Marché Public Simplifié" (MPS) et peut être complété à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il doit ensuite être téléchargé et joint au dossier de réponse.

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.

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 (article R. 2143-13 du Code de la commande publique).

En outre, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables, même si celui-ci ne l'a pas expressément prévu (article R. 2143-14 du Code de la commande publique).

5.2 – Pièces de l'offre

5.2.1 – Pièces fournies dans le cadre du dépôt électronique des offres

Libellés
Le contrat valant AE et CCAP et son annexe dûment complété (à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat)
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complétée
Le bordereau des prix unitaires (BPU) dûment complété
Le détail quantitatif estimatif (DQE) dûment complété
<p>Le mémoire environnemental décrivant la démarche de sobriété numérique mise en place par le prestataire, dans le cadre du SPASER (Schéma de Promotion des Achats Socialement et Ecologiquement Responsables), visant à réduire l'impact de l'exécution de la prestation sur l'environnement, comme, par exemple</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le niveau de formation des développeurs sur les enjeux du numérique responsable, les certifications obtenues, le respect d'une démarche d'écoconception lors du développement de la solution, les mesures de consommation énergétique des serveurs en cas de mode SaaS, la limitation des déplacements, le recours aux visioconférences, la distance parcourue entre la société et QBO en cas de dispensation des formations sur site
<p>L'offre technique sous forme de mémoire détaillant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La description technique de la solution numérique proposée ; Si la solution est proposée en mode SaaS, le candidat répondra précisément, aux éléments demandés au CCTP concernant l'hébergement externalisé et la sécurisation des données. - La description fonctionnelle de la solution avec des maquettes de quelques pages illustrant l'ergonomie de l'application ; - La description de la solution, en précisant son interopérabilité avec les logiciels déjà en place dans le système informatique de la collectivité ; - La description des prérequis techniques pour les postes informatiques afin de permettre un fonctionnement opérationnel de l'application ; - La description de l'architecture technique de la solution. Le candidat indiquera les préconisations qu'il estime préalables et nécessaires pour la mise en place du système qu'il propose (moyens techniques matériels, logiciels, réseau, ...) ; - Les préconisations en matière de structure de travail, de validation et de pilotages particuliers, dans le cadre du déroulement du projet ainsi que la description des mesures d'accompagnement proposées ; - Les conditions de garantie, de suivi, de maintenance et des évolutions. Le candidat indique les moyens mis en œuvre pour assurer le suivi et la garantie (sur site, par téléphone, télémaintenance, etc.). Il indique plus particulièrement le niveau d'assistance, les moyens techniques et humains disponibles. Il décrit les moyens méthodologiques et les procédures détaillées pour les interventions de maintenance. Ces modalités doivent permettre la continuité de service, telle que prévue au CCTP, incluant donc notamment : le suivi des dysfonctionnements, les délais de réparation, d'échange standard ou de mise à disposition d'un prêt, et ce pendant la période de garantie comme pendant la période de maintenance.

Il sera notamment précisé les mesures mises en œuvre en cas de défaillance ou de perte de connexion avec les différents partenaires, ainsi que les délais de retour à la normale.

Les modalités d'application, les coordonnées des contacts, les heures d'appel et les délais d'intervention, de remise en service des systèmes défectueux, de mise à disposition d'un appareil de remplacement en cas de défaillance, sont également précisés dans la réponse du candidat.

Les horaires de disponibilité du service doivent être précisés, et a minima du lundi au vendredi aux heures de bureau : 8h30 / 12h00 et 13h30 /18h00.

- Un exemplaire vierge du contrat de maintenance.

5.2.2 – Sous-traitance

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. En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus, l'imprimée DC4 disponible sur le site :

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

- La nature et le montant des prestations sous-traitées,
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant,
- Les conditions de paiement et modalités de règlement du sous-traitant,
- Les références du compte à créditer,
- Les mêmes justificatifs de candidature que ceux exigés des candidats ci-dessus.

6 - Conditions d'envoi des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

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

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

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

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 doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Hôtel de Ville et d'Agglomération de Quimper
Direction Communautaire des Systèmes d'Information
18, rue Jules Verne
CS 26004
29107 QUIMPER CEDEX

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer. Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer électroniquement leur offre avant de la déposer. À défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué.

En cas de signature électronique, l'acheteur préconise d'utiliser le format de signature PaDES. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

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.

7.2 – 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1- Valeur technique et fonctionnelle au regard du mémoire	60 %
<i>1.1- Adéquation des fonctionnalités aux besoins et Ergonomie</i>	50%
<i>1.2- Réponse technique (Adéquation / Interopérabilité avec logiciels SI / Conditions d'hébergement et de sécurisation si mode SaaS / Schéma des flux et d'architecture technique si hébergement QBO)</i>	20%
<i>1.3- Souplesse de paramétrage</i>	10%
<i>1.4- Reprise de données</i>	10%
<i>1.5- Qualité de l'accompagnement (gestion de projet, planning proposé, formations, maintenance, support lors de la mise en œuvre puis dans l'utilisation courante du logiciel)</i>	10%
2 - Impact environnemental au regard du mémoire	10 %
3 - Prix des prestations au regard :	30 %
<i>3.1- de la DPGF</i>	80 %
<i>3.2- du détail quantitatif estimatif (DQE)</i>	20 %

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /5.

Les critères et sous-critères sont noté sur 5.

- Les sous-critères de la « Valeur technique et fonctionnelle » et le critère « Impact environnemental » seront notés comme suit :

Très insuffisant : 1

Insuffisant : 2

Moyen : 3

Satisfaisant : 4

Très satisfaisant : 5

Chaque note de critère et de sous-critère sera ensuite pondérée par le pourcentage mentionné dans le tableau ci-dessus, et la note globale obtenue est ensuite ramenée sur 5. Ces notes seront arrondies au supérieur si le millième est égal ou supérieur à 5, au 100ème inférieur si le millième est inférieur à 5.

- Le critère « Prix des prestations » est noté selon le calcul suivant : les totaux de la DPGF et du DQE serviront de base au calcul du critère « Prix des prestations » en application du tableau établi plus haut.

Les sous-critères du critère « prix des prestations » sont chacun notés sur 5 points au vu du montant total figurant dans la décomposition du prix global et forfaitaire d'une part, et du montant total renseigné dans le détail quantitatif estimatif d'autre part.

Pour chaque sous-critère, le candidat proposant l'offre la moins-disante obtient la note maximum, soit 5 points.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère prix des prestations est la suivante :

$$N(i) = (MMD/M) * 5$$

Dans laquelle :

N (i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (montant total en € HT) ;

M est le montant de l'offre du candidat,

MMD est le montant de l'offre la moins-disante.

Le montant de l'offre la moins-disante correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Ces notes seront arrondies au 100ème supérieur si le millième est égal ou supérieur à 5, au 100ème inférieur si le millième est inférieur à 5 ; elles ne pourront être négatives ou dépasser 5.

La collectivité se réserve le droit de procéder à une négociation avec les candidats ayant remis une offre dans le respect des dispositions de l'article 2124-3 du Code de la Commande Publique. Cependant, le pouvoir adjudicateur pourra juger que, compte tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Négociation :

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier les prix avec l'ensemble des candidats ayant remis une offre recevable. Cependant, l'acheteur pourra juger que, compte tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre du candidat.

La collectivité établira un classement des offres sur la base des offres négociées ou, si compte tenu de la qualité des offres aucune négociation n'a été effectuée, sur la base des offres initiales.

Audition :

La collectivité procédera à une audition des candidats les mieux classés (au maximum 3 sous réserve d'un nombre suffisant de candidats). La présentation et l'entretien seront d'une durée de trois heures maximum. Cette audition ne donnera pas lieu au versement d'une indemnité.

Dans le cadre de cette audition, il sera notamment organisé une présentation par les candidats de la solution logicielle et des équipements.

Un scénario, à respecter lors de la présentation, sera fourni aux candidats.

La période prévisionnelle de ces auditions est la **semaine 27, du 1^{er} au 4 juillet**, mais elle pourra être retardée par la collectivité en cas de contrainte. Le candidat prendra les dispositions nécessaires pour être disponible la période prévue.

Les candidats retenus pour participer à cette audition seront invités par courriel : la date, l'heure, durée et les conditions de l'audition leur seront alors précisées.

En cas d'absence ou de désistement à cette audition, l'offre du candidat sera rejetée et la collectivité se réservera la possibilité d'auditionner le candidat classé immédiatement après le dernier candidat retenu précédemment lors de l'analyse des offres.

Les candidats disposeront ensuite de 5 jours francs à compter de la date de l'audition pour réajuster techniquement ou financièrement leur offre en fonction des remarques faites pendant ces auditions. L'heure limite de remise des offres est fixée à 16h00 ; la remise s'effectuera dans les mêmes conditions que celles mentionnées dans le présent règlement de la consultation.

Ces offres seront à nouveau analysées en fonction des critères de jugement des offres mentionnés à l'article 7.2 du présent règlement et un nouveau classement sera établi. Une dernière négociation ou une mise au point du marché pourra être engagée avec l'attributaire.

Attribution

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Il sera demandé au candidat retenu de fournir :

- Les attestations délivrées par les administrations compétentes prouvant que le candidat est à jour de ses obligations sociales et fiscales ;
- Le numéro SIREN du ou des titulaires ;
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.

Il sera également demandé au candidat retenu de fournir, si l'offre déposée n'a pas été signée, le contrat valant l'acte d'engagement et CCAP revêtu d'une signature électronique ou manuscrite.

Si, dans les délais précisés par l'acheteur, le(s) candidat(s) retenu(s) n'est / ne sont pas en mesure de fournir les documents demandés, l'accord-cadre sera attribué à l'offre suivante dans le classement d'analyse (sous réserve qu'elle fournisse à son tour les documents demandés).

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://marches.megalis.bretagne.bzh>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

Assistance téléphonique de MEGALIS BRETAGNE : un service de support téléphonique est mis en place pour les entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics (tél : 02 23 48 04 54).

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

3 Contour de la Motte

35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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.