

MARCHE DE TRAVAUX

**MAIRIE DE DINAN
21 RUE DU MARCHIX
BP 44162
22104 DINAN CEDEX**



Dinan
Léhon

REGLEMENT DE CONSULTATION

**Travaux de modernisation
du parking de l'Hôtel de Ville**

Date et heure limites de remise des offres : le 18/07/2025 à 12 heures

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

Acheteur :
Mairie de Dinan
21 rue du Marchix
BP 44162
22104 Dinan Cedex
Tél : 02.96.87.40.54
Courriel : achatspublics@dinan.fr
Adresse Internet : <http://mairie-dinan.com/>
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 concernant les prestations désignées ci-dessous :
Travaux de modernisation du parking de l'Hôtel de Ville

Les travaux se situent à l'adresse suivante :
Parking souterrain de l'Hôtel de Ville
Place Duclos
22100 Dinan

Article 4 – Découpage des prestations

Les prestations sont réparties en 6 lots définis, attribués par marchés séparés, et comme suit :

Lot n°1 : Gros œuvre, étanchéité, VRD, installations de chantier

Lot n°2 : Serrurerie, vitrerie, métallerie

Lot n°3 : Ascenseur

Lot n°4 : Résine, peinture, signalétique

Lot n°5 : Carrelage

Lot n°6 : Electricité courants forts et faibles

Article 5 – Nomenclature CPV -vocabulaire commun pour les marchés publics

CPV propre à chaque lot

Lot n°1 : CPV principal : 45223220-4
CPV additionnel 1 : 45261420-4
CPV additionnel 2 : 45200000-9

Lot n°2 : CPV principal : 45223110-0
CPV additionnel 1 : 45441000-0

Lot n°3 : CPV principal : 45313100-5

Lot n°4 : CPV principal : 45442100-8

Lot n°5 : CPV principal : 45431000-7

Lot n°6 : CPV principal : 45311000-0
CPV additionnel 1 : 45312100-8
CPV additionnel 2 : 42961100-1

Article 6 – Forme(s) du/des marché(s)

Marché ordinaire.

Article 7 – Durée du marché

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

Article 8 – Variantes

Des variantes techniques peuvent être proposées
Le dépôt d'une variante sans chiffrer l'offre de base n'est pas admis.
L'acheteur ne limite pas le nombre de variantes pouvant être déposées par chaque candidat.

Modalités de présentation des variantes :
Les variantes doivent être proposées dans l'acte d'engagement et chiffrées dans un devis séparé

Article 9 – Options

Des options sont prévues pour les lots 2 et 4.
Leur chiffrage est obligatoire

Article 10 – 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 11 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : <http://www.megalisbretagne.org/>
(recherche avancée / Sélectionner 'Ville de Dinan' dans Entité publique, puis Lancer la recherche)

Le DCE est composé des documents suivants :

- Le règlement de Consultation
- L'acte d'engagement
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières
- Le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux
- Les plans
- Le plan d'installation de chantier
- [Le PGCSPS](#)

Article 12 – 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 13 – Modifications mineures du dossier de consultation

L'acheteur 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 14 – Interdiction de soumissionner

L'acheteur, en vertu des articles L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique, peut exclure les candidatures se trouvant dans les situations qui y sont décrites, en particulier dans les cas qui suivent, sous réserve que dans un délai de 2 jours à compter de la réception d'un courrier l'y invitant, le candidat démontre qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements qui lui sont reprochés et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

L'acheteur exclut les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public.

Article 15 – 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.

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

Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :

- le nom et l'adresse du candidat
- éventuellement 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

Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 16 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article

Les attestations d'assurances civile et décennale

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

Article 16 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

L'acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

DUME électronique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Article 17 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans.
- Mention des références travaux sur une période de 5 ans.
- Titres d'études et professionnels exigés du prestataire de services ou du contractant lui-même

Article 18 – Forme juridique des groupements

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

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché.

Article 19 – Restrictions liées à la présentation des candidatures

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché plusieurs candidatures, en agissant à la fois en qualité de membre de plusieurs groupements.

Article 20 – Attribution des lots

Les candidats peuvent présenter des offres pour tous les lots.

Précisions sur l'attribution des lots : Les lots seront traités par marchés séparés, même si plusieurs lots sont attribués à un même titulaire.

Article 21 – Sélection des candidatures et critères d'attribution

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

Sélection des candidatures

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont les suivants :

- Garanties et capacités techniques et financières
- Capacités professionnelles

Les candidatures sont examinées sur la base des documents fournis dans le dossier de candidature.

Offre anormalement basse :

Une offre anormalement basse est une offre présentée par une entreprise dont le prix ne correspond manifestement pas à la réalité économique.

Ainsi, conformément à l'article 60 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, l'acheteur public mettra en œuvre une procédure de détection des offres anormalement basses.

Cette détection pourra s'appuyer sur un faisceau d'indices :

- Incohérence du prix par rapport aux prescriptions du marché ;
- Incohérence du prix de l'offre par rapport aux estimations de l'administration ;
- Incohérence du prix de l'offre par rapport aux autres offres reçues ;
- Incohérence des moyens mis en œuvre par rapport aux prescriptions du marché ;
- Incohérence avec les taux horaires habituellement appliqués sur des marchés similaires conclus par d'autres maîtres d'ouvrage ;
- Incohérence au vu des obligations sociales qui s'imposent aux soumissionnaires ;

Traitement appliqué à une offre identifiée comme potentiellement anormalement basse :

Demande de précisions au candidat sur les modalités de formation de son prix

L'acheteur public adressera au candidat :

- La liste des incohérences qu'elle a constatées ;
- Une demande de justificatifs précis permettant d'établir le caractère économiquement viable de son offre.

L'article 60 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 énumère des exemples de justifications pouvant être demandées : Les modes de fabrication des produits, l'originalité de l'offre, les conditions favorables dont dispose le candidat pour réaliser les prestations, etc.

Analyse des éléments de justification fournis par le candidat

L'absence de réponse à la demande d'explications du pouvoir adjudicateur conduira au rejet l'offre du candidat. Si les explications fournies ne permettent pas d'établir le caractère économiquement viable de l'offre eu égard aux capacités économiques, techniques et financières de l'entreprise et de démontrer que le marché peut être exécuté dans les conditions prévues, le pouvoir adjudicateur rejettera l'offre.

Décision sur l'admission ou le rejet de l'offre en cause

Le candidat sera informé de l'admission ou du rejet de son offre en fin de procédure, à la suite de l'attribution du marché. En cas de rejet, la décision sera motivée.

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 qui suivent, pondérés par points :

1- Valeur technique de l'offre (60 points)

Sous-critères :

- La méthodologie proposée pour la bonne réalisation des travaux - 15 points
- Le matériel proposé, la provenance des fournitures et les principaux fournisseurs envisagés - 10 points
- Les moyens humains mis à disposition du chantier - 10 points
- Un planning détaillé par tâche avec engagement de l'entreprise sur la date de démarrage des travaux et sur une date de fin - 10 points
- Une présentation détaillée de cinq références similaires et/ou assimilables sur les cinq dernières années - 10 points.
- Dispositions spécifiques liées à la protection des personnes et de l'environnement - 5 points

2- Prix des prestations (40 points)

La notation du critère prix sera faite par application de la formule suivante :
$$\text{Note} = 40 \times \text{Montant de l'offre la mieux-disante} / \text{Montant de l'offre étudiée}$$

Le montant de l'offre retenue sera le montant H.T total indiqué sur l'acte d'engagement.
Une ou d'autres notations pourront être effectuées en prenant en compte la ou les variantes ou options qu'il est envisagé de retenir.

Article 22 – Contenu des offres

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

Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété , daté par le candidat .

Le candidat fournira un acte d'engagement pour chacun des lots auxquels il soumissionne. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.

La décomposition du prix global forfaitaire .

Un mémoire justificatif dans lequel le candidat précisera notamment :

- la méthodologie proposée pour la bonne réalisation des travaux
- Le matériel proposé, la provenance des fournitures et les principaux fournisseurs envisagés
- Les moyens humains mis à disposition du chantier
- Un planning détaillé par tâche avec engagement de l'entreprise sur la date de démarrage des travaux et sur une date de fin
- Une présentation détaillée de cinq références similaires et/ou assimilables sur les cinq dernières années
- Dispositions spécifiques liées à la protection des personnes et de l'environnement

Article 23 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours.

Article 24 – 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 (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, s'il est sur le point d'être retenu, 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 25 – 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, conformément à la réglementation.

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

Article 26 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.

Les candidatures ou offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

Par transmission électronique

La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée.

L'envoi par voie postale n'est pas autorisé.

La remise contre récépissé n'est pas autorisée.

Les candidats peuvent, soit présenter un seul exemplaire des documents relatifs à leur candidature et scinder lot par lot les éléments relatifs à leurs offres, soit présenter pour chacun des lots les éléments relatifs à leurs candidatures et à leurs offres.

Les offres devront parvenir à destination avant le 18/07/2025 à 12H00.

Article 27 – Conditions d'envoi par transmission électronique

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant :
<https://marches.megalys.bretagne.bzh>.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.

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.

Prescriptions relatives aux fichiers informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

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'acheteur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xlsx", ".pptx".

La taille maximum acceptée des fichiers est la suivante :.

La taille maximum acceptée d'un pli électronique est la suivante : Conformément à l'article R. 2151 du Code de la commande publique, l'offre devra être transmise en une seule fois. Il n'est pas imposé de taille limite pour les offres électroniques ; toutefois il est recommandé de ne pas dépasser le poids de 80mo par pli.

Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégé du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. 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.

Article 28- Signature des documents transmis par le candidat

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé(e) au stade de la réception des offres. Seul l'attributaire devra impérativement signer électroniquement l'acte d'engagement.

En cas de groupement l'acte d'engagement sera signé(e) par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation (copie de la convention de groupement ou acte spécifique d'habilitation). La production d'un document d'habilitation, signé de façon électronique par chaque membre du groupement, sera exigé du seul attributaire.

L'obligation de signature électronique se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

Article 29- Rematéralisation des documents électroniques avant attribution

Les candidats sont informés de l'éventuelle re-matérialisation de l'offre en document papier, préalablement à la conclusion du marché avec l'attributaire, notamment en cas d'impossibilité avérée à signer l'offre électroniquement. Le candidat sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents re-matérialisés..

Article 30- Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise..

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique: CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée. 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. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure

Article 31- 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.

La plate forme Megalis Bretagne a mis en place des dispositifs d'assistance envers les entreprises (guides, tutoriels, assistance téléphonique). Se connecter pour cela à l'adresse suivante : <https://services.megalis.bretagne.bzh/assistance/>.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérés par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

Article 32 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des plis.

Mairie de Dinan / Service Achats
Correspondant : V. Guesdon
Adresse : 21 rue du Marchix
BP 44162
22104 Dinan Cedex
Tél : 02.96.87.40.55
Courriel : v.guesdon@dinan.fr et achatspublics@dinan.fr

Article 33 – Visite sur site

Chaque candidat pourra se rendre librement sur le site, préalablement à la remise de l'offre, afin de reconnaître les lieux où les prestations doivent se dérouler. Les entrepreneurs sont réputés par le fait d'avoir remis leur offre, c'est-à-dire :

- s'être rendus sur les lieux où doivent être réalisés les travaux ;
- avoir pris parfaite connaissance de la nature et de l'emplacement de ces lieux et de ces conditions générales et particulières qui y sont attachées ;
- avoir pris parfaite connaissance de l'état du terrain qui leur sera livré
- avoir pris connaissance des possibilités d'accès, d'installations de chantier, de stockage, de matériaux, des disponibilités en eau, en énergie électrique, etc.
- avoir pris tous renseignements concernant d'éventuelles servitudes ou obligations.

En résumé, les entrepreneurs sont réputés avoir pris parfaite connaissance des lieux et de toutes les conditions pouvant en quelque manière que ce soit avoir une influence sur l'exécution et les délais, ainsi que sur la qualité et les prix des ouvrages à réaliser. L'entrepreneur ne pourra donc arguer d'ignorances quelconques pour prétendre à des suppléments de prix ou à des prolongations de délais.

Article 34 – Phase de négociation

Après réception et examen des offres, il est établi un premier classement des offres.

Une phase de négociation sera engagée avec les candidats ayant présenté les meilleures offres.

A l'issue de cette phase de négociation un classement sera effectué.

Les négociations pourront porter sur les prix et l'offre technique des candidats

L'acheteur se réserve cependant le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Article 35 – Infiructuosité

En cas d'infiructuosité, 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 36 – Délais et voies de recours

Tout différend survenant à l'occasion de la présente consultation sera soumis, préalablement à tout recours, à Monsieur le Maire de Dinan.

Si aucune des solutions n'est trouvée il est possible de faire appel à la médiation en faisant appel :

- Au conciliateur /commission de consultation
- Au médiateur des entreprises
- Au comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

Une décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif compétent.

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal Administratif de Rennes - 3 Contour de la Motte, 35044 Rennes - Tél: 02 23 21 28 28 Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours : Cf le Greffe du Tribunal Administratif à l'adresse ci-dessus.

Article 37 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

Le numéro unique d'identification de l'entreprise (SIREN ou SIRET) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, si l'entreprise est étrangère, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-3 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 L2312-27, R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 7 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

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.