

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Assistance à maîtrise d'ouvrage pour le renouvellement du contrat d'exploitation de l'unité de valorisation énergétique des déchets de Briec-de-l'Odet

=

N° de consultation

6	E	2	5	0	0	5
---	---	---	---	---	---	---

Date et heure limites de réception des offres :
Jeudi 15 mai 2025 à 12:00

S.I.D.E.P.A.Q.
Hôtel de ville et d'agglomération
44 place Saint-Corentin
CS 26004
29107 QUIMPER Cedex

SOMMAIRE

Article 1 -	Objet et étendue de la prestation.....	3
1.1.	Mode de passation.....	3
1.2.	Type et forme de contrat.....	3
1.3.	Décomposition de la consultation	3
1.4.	Conditions de participation des concurrents	3
1.5.	Nomenclatures	4
Article 2 -	Conditions de la consultation.....	4
2.1.	Variantes.....	4
2.2.	Délai de validité des offres	5
Article 3 -	Conditions relatives au contrat	5
3.1.	Durée et délais d'exécution	5
3.2.	Mode de règlement du marché et modalités de financement.....	5
3.3.	Confidentialité et traitement de données à caractère personnel	5
Article 4 -	Contenu du dossier de consultation	5
Article 5 -	Présentation des candidatures et des offres.....	Erreur ! Signet non défini.
5.1.	Pièces de la candidature	Erreur ! Signet non défini.
5.2.	Pièces de l'offre.....	6
Article 6 -	Conditions d'envoi des plis	Erreur ! Signet non défini.
6.1.	Transmission électronique	Erreur ! Signet non défini.
6.2.	Transmission sous support papier	Erreur ! Signet non défini.
Article 7 -	Examen des candidatures et des offres	8
7.1.	Sélection des candidatures	9
7.2.	Jugement des offres	9
7.3.	Négociations.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 8 -	Attribution	Erreur ! Signet non défini.
Article 9 -	Renseignements complémentaires	10
9.1.	Adresses supplémentaires et points de contact	10
9.2.	Procédures de recours.....	11

ARTICLE 1 - OBJET ET ÉTENDUE DE LA PRESTATION

Le marché, régi par le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), est une assistance à maîtrise d'ouvrage pour le renouvellement du contrat d'exploitation de l'Unité de Valorisation Énergétique des Déchets de Briec, qui prend fin le 31 décembre 2027.

A ce titre, le titulaire assiste le SIDEPAQ, maître d'ouvrage, dans la réalisation d'études préalables ainsi que pour mener la prochaine procédure de consultation du futur contrat d'exploitation et le suivi d'exploitation du site.

Lieu d'exécution : Unité de Valorisation Énergétique des Déchets ménagers (UVED) - zone d'activité de Lumunoc'h 29510 BRIEC de l'ODET.

Date prévisionnelle de notification : juin 2025

1.1. Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2, R. 2124-21° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.2. Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché à tranches attribué à un seul opérateur économique. Les prestations comportent également une partie en accord-cadre à bons de commandes avec maximum pour d'éventuelles réunions supplémentaires non prévues initialement.

1.3. Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

En revanche, la mission d'AMO est décomposée en une tranche ferme, composée de 4 phases, et de 3 tranches optionnelles, présentées dans l'ordre chronologique suivant :

Phase	Type de tranche	Contenu
Phase 1	Ferme	Etudes préalables
Phase 2	Ferme	Analyse juridique des solutions envisageables en termes de contrat d'exploitation de l'UVE et aide à la détermination de la solution optimale
Phase 3	Optionnelle 1	Assistance à la passation d'un marché public suite à une procédure d'appel d'offres restreint
	Optionnelle 2	Assistance à la passation d'un marché public suite à une procédure de dialogue compétitif ou concurrentielle avec négociation
	Optionnelle 3	Assistance à la passation d'une DSP
Phase 4	Ferme	Préparation à la sortie de l'actuel marché d'exploitation
Phase 5	Ferme	Assistance au démarrage du nouveau contrat d'exploitation

Sur la base des recommandations techniques, juridiques et économiques, formulées par le titulaire dans les phases 1 et 2, le maître d'ouvrage décidera d'affermir l'une des 3 tranches optionnelles de la phase 3 correspondant chacune à une procédure différente.

La phase 4 préparera la sortie du marché et la phase 5 permettra un suivi du nouveau contrat pendant les 3 premières années (2028, 2029, 2030).

Sur la base d'une notification prévisionnelle du présent marché d'assistance en juin 2025, l'objectif serait de lancer la consultation des entreprises pour le renouvellement du contrat d'exploitation en janvier 2026 pour une notification idéalement en septembre 2027.

La tranche ferme comporte 3 prestations supplémentaires éventuelles obligatoires (PSE) en phase 1, dont le détail est précisé au CCTP :

- PSE 1 : Installation d'un séparateur à courants de Foucault pour le captage des métaux non ferreux
- PSE 2 : Audit gestion des eaux
- PSE 3 : Étude d'opportunité pour le déploiement d'un procédé de captation et de valorisation de CO2 issu de l'UVED du SIDEPAQ

1.4. Conditions de participation des concurrents

Les concurrents retenus pour cette consultation se présentent sous la forme d'un prestataire unique ou d'un groupement.

En cas de groupement, le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire (imprimé DC4 disponible sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Les compétences exigées sont les suivantes :

- Génie des procédés industriels (production d'hydrogène, électrolyse, mécanique des fluides, thermodynamique, génie des réactions chimiques).
- Process industriel et gestion d'unité de traitement des déchets (UVED), notamment le cycle four/chaudière.
- Génie énergétique, conception de systèmes EnR

Sans être obligatoires, sont également appréciées des compétences en matière de :

- Génie électrique et contrôle commande / automatisme.
- Spécialiste financier.

Les compétences exigées sont les suivantes :

- Expertise en droit des sociétés.
- Expertise en droit public, en droit et compétences des collectivités locales.

1.5. Nomenclatures

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

Code principal	Description
71336000-2	Services d'assistance dans le domaine de l'ingénierie
79111000-5	Services de conseil juridique
79311000-7	Services d'études

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.2. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 5 mois à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3.1. Durée et délais d'exécution

La durée et les délais d'exécution de la prestation sont fixés au CCAP.

3.2. Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes (article R. 2192-10 du Code de la Commande Publique).

L'opération sera financée selon les modalités suivantes : ressources propres - financement à la section investissement du budget principal du SIDEPAQ.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3. 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 »).

ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- Le présent règlement de la consultation (RC),
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe
- La Décomposition des Prix Global et Forfaitaire (DPGF),
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- L'avis de publicité

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 8 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.

ARTICLE 5 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1. Pièces de la candidature

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

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 :

Libellés
Lettre de candidature et, en cas de groupement, habilitation du mandataire par ses cotraitants (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 (modèle DC1, DUME ou équivalent)
Le cas échéant, déclaration du candidat justifiant 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 (modèle DC1, DUME ou équivalent)

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 (DC2, DUME ou équivalent)

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
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat.

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

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes dûment complétés
Le bordereau des prix unitaires (BPU)
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
Un mémoire technique détaillant la méthodologie proposée et mettant en évidence : <ul style="list-style-type: none">- Le mode opératoire proposé pour réaliser l'ensemble des missions de chaque phase,- Sa connaissance de la réglementation en vigueur- indication des outils et moyens techniques mis à la disposition de son personnel pour l'exécution de la mission ;- exemples de livrables ;-description précise de la méthode de reporting, d'association des différents intervenant (maitrise d'ouvrage, maitrise d'œuvre, porteurs de projet ...) avec illustration par des exemples vécus ;<ul style="list-style-type: none">- justification de l'adéquation entre le nombre de jours d'intervention prévu, les moyens humains mobilisés, la fréquence des réunions, les tâches à réaliser, les prestations décrites au CCTP et celles prévues par le candidat ;- Planning de mission détaillant les différentes phases d'investigation.
Une présentation des intervenants directement affectés à la réalisation de la prestation comprenant <ul style="list-style-type: none">- Un organigramme de l'équipe projet, précisant clairement les liens hiérarchiques et le rôle de chaque intervenant- La désignation du responsable de projet et des responsables de chaque sous-phase- Les titres d'études et professionnelles détaillées de ces intervenants directs (titres d'études, CV, expérience professionnelle et références sur des projets similaires) Le chef de projet, interlocuteur unique de l'étude, sera identifié nominativement.
Une note technique et financière détaillée, pour chaque étape de la prestation et par intervenant, indiquant le temps dédié y compris les réunions prévues, ainsi que l'importance accordée à chaque compétence requise pour l'exécution des prestations.
Un mémoire environnemental précisant la démarche mise en œuvre pour réduire l'impact de l'exécution de la prestation sur l'environnement (limitation des déplacements, recours aux visioconférences, utilisation de papier recyclé, compensation carbone, mécénat environnemental...)

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

ARTICLE 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://www.megalis.bretagne.bzh> .

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. 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 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. 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 : SIDEPAQ - Hôtel de ville et d'agglomération - Service commande publique - 44 place Saint-Corentin - 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 et 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.

Le candidat qui choisit de signer son offre dès son dépôt aura recours à un certificat de signature électronique de type RGS**, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (annexe n° 12 du Code de la commande publique) et signe uniquement l'acte d'engagement.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

En cas de signature électronique, l'acheteur préconise d'utiliser le format de signature PaDES.

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.

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

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.

ARTICLE 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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse (article R. 2152-2 du Code de la commande publique). En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Critères	Points
1-Prix des prestations au regard du DPGF	40.0
2-Valeur technique au regard du mémoire justificatif	60.0
2.1- Organisations, qualifications et compétences de l'équipe projet	20.0
2.2- Cohérence et optimisation des délais proposés au travers d'un planning prévisionnel	10.0
2.3- Pertinence de la méthodologie au regard des différentes phases du CCTP, du contexte et des enjeux de la mission	25.0
2.4- Impact environnemental au regard du mémoire environnemental Démarche mise en œuvre spécifiquement pour l'exécution de ce marché pour réduire l'impact de l'exécution de la prestation sur l'environnement (limitation des déplacements, recours aux visioconférences, utilisation de papier recyclé, compensation carbone, mécénat environnemental...)	5.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /100 points.

Critère 1 : Prix des prestations (poids : 40 points)

Le critère « prix » est noté sur 40 points au vu du montant figurant dans l'acte d'engagement (montant de la DPGF toutes tranches comprises).

Le candidat proposant l'offre la moins disante obtient la note maximum, soit 40 points.

Pour les autres candidats, la note est obtenue selon le calcul suivant :

$$N(i) = (MMD/M) * 40$$

Dans laquelle :

- N (i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat ;
- 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).

Cette note sera arrondie au 100ème supérieur si le millième est égal ou supérieur à 5, au 100ème inférieur si le millième est inférieur à 5 ; elle ne pourra être négative ou dépasser 40.

Critère 2 : valeur technique de l'offre (poids : 60 points)

La valeur technique de l'offre sur 60 points sera appréciée au regard du mémoire et de l'offre techniques remis par le candidat à partir des éléments d'appréciation suivants :

Les sous-critères de la valeur technique seront notés sur 5 points de la manière suivante :

- Très insuffisant : 1
- Insuffisant : 2
- Moyen : 3
- Satisfaisant : 4
- Très satisfaisant : 5

Ces notes seront ensuite pondérées en fonction du nombre de points prévus pour chaque sous-critère dans le tableau ci-dessus.

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

ARTICLE 8 - SUITE À DONNER À LA CONSULTATION

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 ;
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Les attestations d'assurance requises pour l'exécution des travaux, y compris les attestations d'assurance décennale et de responsabilité civile ;
- Le cas échéant, 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, l'acte d'engagement revêtu d'une signature électronique ou manuscrite.

Si dans les délais précisés par l'acheteur ; le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, le marché sera attribué à l'offre classée en 2ème (sous réserve qu'elle fournisse à son tour les documents demandés).

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

9.1. 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 : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Cette demande doit intervenir au plus tard 9 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).

9.2. 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

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Greffes du Tribunal Administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
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
Adresse internet(U.R.L) : <http://www.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.