

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE



QUIMPER BRETAGNE
OCCIDENTALE
KEMPER BREIZH IZEL

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Maîtrise d'œuvre pour l'aménagement de l'ancien
terrain de football dans la ZAE de Cuzon à Quimper**

Consultation n° 5W25020

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 18 juillet 2025 à 12h00

Quimper Bretagne Occidentale
Direction de l'Économie, du commerce, du tourisme et de l'innovation
Hôtel de ville et d'agglomération
44 place Saint-Corentin
CS 26004
29107 QUIMPER Cedex

SOMMAIRE

| | | |
|---------------------|--|-----------|
| Article 1 - | Objet et étendue de la consultation | 3 |
| 1.1. | Objet de la consultation | 3 |
| 1.2. | Mode de passation..... | 3 |
| 1.3. | Type et forme de contrat..... | 3 |
| 1.4. | Décomposition de la consultation | 3 |
| 1.5. | Nomenclature | 4 |
| 1.6. | Réalisation de prestations similaires..... | 4 |
| Article 2 - | Conditions de la consultation..... | 4 |
| 2.1. | Délai de validité des offres | 4 |
| 2.2. | Forme juridique du groupement..... | 4 |
| 2.3. | Variante et prestation supplémentaire éventuelle..... | 4 |
| 2.4. | Développement durable | 4 |
| 2.5. | Confidentialité et traitement de données à caractère personnel | 4 |
| Article 3 - | Les intervenants..... | 4 |
| 3.1. | Conduite d'opération (CO) | 4 |
| 3.2. | Contrôle technique (CT) | 4 |
| 3.3. | Coordination sécurité et protection de la santé des travailleurs (CSPS) | 4 |
| 3.4. | Ordonnancement, pilotage, coordination (OPC)..... | 4 |
| Article 4 - | Conditions relatives au contrat | 5 |
| 4.1. | Durée du contrat et délai d'exécution | 5 |
| 4.2. | Modalités essentielles de financement et de paiement | 5 |
| Article 5 - | Contenu du dossier de consultation | 5 |
| Article 6 - | Présentation des candidatures et des offres..... | 5 |
| Article 7 - | Documents à produire..... | 6 |
| 7.1. | 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 : | 6 |
| 7.2. | Pièces de l'offre | 7 |
| Article 8 - | Conditions d'envoi ou de remise des plis | 7 |
| 8.1. | Transmission électronique | 7 |
| 8.2. | Transmission sous support papier | 8 |
| Article 9 - | Examen des candidatures et des offres | 8 |
| 9.1. | Sélection des candidatures | 8 |
| 9.2. | Jugement des offres | 8 |
| Article 10 - | Suite à donner à la consultation | 9 |
| Article 11 - | Renseignements complémentaires | 10 |
| 11.1. | Adresses supplémentaires et points de contact | 10 |
| 11.2. | Procédures de recours..... | 10 |

ARTICLE 1 - OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la réalisation d'une mission de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement de l'ancien terrain de football dans la ZAE de Cuzon à Quimper.

L'Enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux est fixée à 200 000,00 € HT (valeur avril 2025).

Les prestations concernent des ouvrages d'infrastructures réalisés dans le cadre d'un lotissement tel que défini aux articles L. 442-1 du Code de l'urbanisme.

Les prestations comprennent (détails au CCTP) :

- Les missions suivantes : **AVP, PRO, ACT, VISA, DET, AOR, OPC, CIE** ;

Lieu d'exécution : ZAE de Cuzon 29000 QUIMPER

Date prévisionnelle de notification : septembre 2025

1.2. Mode de passation

La procédure de passation utilisée 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 et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire de maîtrise d'œuvre.

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 non plus prévu de décomposition en tranches.

Le marché est attribué à un seul opérateur économique.

La mission est précisée au CCTP. Elle comprend notamment les éléments de missions de maîtrise d'œuvre suivants, tels que définis aux articles L. 2431-1 et suivants et R. 2431-1 du Code de la commande publique :

| Missions | Intitulé |
|----------|--|
| AVP | Études d'avant-projet intégrant la constitution et le suivi des dossiers d'autorisation d'urbanisme nécessaires à l'opération, jusqu'à leur délivrance |
| PRO | Études de projet |
| ACT | Assistance pour la passation des contrats de travaux (à l'exception de la rédaction des pièces administratives du DCE) |
| VISA | Visa des études d'exécution |
| DET | Direction de l'exécution des contrats de travaux |
| AOR | Assistance lors des opérations de réception |

| Missions complémentaires | Désignation |
|--------------------------|--|
| OPC | Ordonnancement et pilotage du chantier |
| CIE | Coordination des intervenants extérieurs à la maîtrise d'œuvre |

1.5. Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

| Code principal | Description |
|----------------|---|
| 71240000-2 | Services d'architecture, d'ingénierie et de planification |
| 71336000-2 | Services d'assistance dans le domaine de l'ingénierie |

1.6. Réalisation de prestations similaires

L'acheteur pourra confier au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

ARTICLE 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

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Les candidats devront présenter des compétences en :

- Bureau d'études techniques spécialisé en VRD (mandataire) ;
- Paysagiste concepteur ou architecte.

2.3. Variante et prestation supplémentaire éventuelle

Aucune variante, ni prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue ou autorisée.

2.4. Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP et le CCTP.

Le titulaire devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

2.5. Confidentialité et traitement de données à caractère personnel

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pendant la consultation.

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 3 - LES INTERVENANTS

3.1. Conduite d'opération (CO)

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même (QBO).

3.2. Contrôle technique (CT)

Sans objet.

3.3. Coordination sécurité et protection de la santé des travailleurs (CSPS)

L'opération objet du présent marché relève du niveau II au sens du Code du Travail (loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993).

ARTICLE 4 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

4.1. Durée du contrat et délai d'exécution

Le contrat est conclu à compter de sa date de notification jusqu'à la fin de la période de parfait achèvement des travaux.

La durée prévisionnelle du contrat est de **12 mois, période de garantie de parfait achèvement non incluse**.

Les délais d'exécution sont précisés au CCAP et dans le CCTP.

4.2. Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(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 principal de QBO - section investissement - compte 515-2031-65503-950.

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.

ARTICLE 5 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes 1 (désignation des co-traitants et répartition des prestations) et 2 (pourcentage de rémunération par mission) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe esquisse d'aménagement.

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/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

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 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 6 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'acheteur 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 ainsi que 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 (articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du Code de la commande publique).

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.

ARTICLE 7 - DOCUMENTS À PRODUIRE

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

7.1. 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 :

| Libellé |
|--|
| La lettre de candidature et, en cas de groupement, habilitation du mandataire par ses cotraitants (modèle DC1 ou document équivalent) ; |
| La 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, la 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 ou équivalent). |

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

| Libellé |
|--|
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (modèle DC2, DUME ou équivalent). |

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

| Libellé |
|---|
| 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 du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de services ou de conduite de travaux de même nature que celle du marché public. |

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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.

7.2. Pièces de l'offre

| Libellés |
|--|
| L'acte d'engagement (AE) et ses 2 annexes, dûment complétés |
| Un mémoire technique comprenant : <ul style="list-style-type: none">• Une note de compréhension du projet, de ses objectifs et de ses contraintes ;• Une note présentant la qualité des moyens techniques et humains affectés à la prestation (qualification de l'équipe, effectifs, expérience dans le domaine) ;• Une note méthodologique pour chaque étape de la mission intégrant notamment l'organisation générale, les études nécessaires pour réaliser la prestation, les besoins répondant aux droits et la manière dont s'organise la prestation entre l'équipe et la maîtrise d'ouvrage ;• Un planning de décomposition des temps d'intervention de chaque élément de mission précis et justifié. |

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus l'imprimé DC4 disponible sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> précisant :

- 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.

ARTICLE 8 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE 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.

8.1. 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.megalis.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

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 :

*Direction de l'Économie, du Commerce, du Tourisme et de l'Innovation
Service Études ZAE
Hôtel de Ville de Quimper
44 place Saint-Corentin*

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.

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.

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.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

8.2. Transmission sous support papier

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

ARTICLE 9 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9.1. 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, l'acheteur 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.

9.2. 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, 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. Prix des prestations au regard de la DPGF | 50,00 |
| 2. Valeur technique au regard du mémoire technique | 50,00 |
| 2.1- Compréhension du projet, de ses objectifs et de ses contraintes | 30,00 |

| | |
|---|-------|
| 2.2- <i>Qualité de la méthodologie, des moyens techniques et humains mis en œuvre pour exécuter les prestations</i> | 40,00 |
| 2.3- <i>Méthodologie mise en œuvre pour optimiser l'exécution des prestations, au regard de la note méthodologique et du planning</i> | 30,00 |

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 5.

Les critères et les sous-critères seront notés sur 5.

- La note du critère **Prix des prestations au regard du montant total HT figurant dans l'acte d'engagement** sera obtenue selon le calcul suivant :

Le candidat proposant l'offre la moins-disante obtient la note maximum, soit 5 points.

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

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

Dans laquelle :

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

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 5.

- **Les sous-critères de la « Valeur technique »** seront notés sur le fondement du mémoire justificatif du candidat, selon le barème suivant :

- Très insuffisante : 1
- Insuffisante : 2
- Moyenne : 3
- Satisfaisante : 4
- Très satisfaisante : 5

Chaque note de critère sera ensuite pondérée par le pourcentage mentionné dans le tableau ci-dessus. Les résultats pondérés seront arrondis au 100ème supérieur si le millième est égal ou supérieur à 5, au 100ème inférieur si le millième est inférieur à 5.

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 par le pouvoir adjudicateur ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 10 - 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.

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 ;
- Les attestations d'assurances permettant de couvrir les risques liés à l'exercice de la maîtrise d'œuvre et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant pour la mission de maîtrise d'œuvre ;
- Le numéro de SIREN du ou des titulaires ;
- Le relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- 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, 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 deuxième (sous réserve qu'elle fournisse à son tour les documents demandés.).

ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

11.1. 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, **4 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les **4 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).

11.2. 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.