



VILLE DE MORLAIX

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS)
29 rue de Brest
BP 47125
29600 - MORLAIX

Marché public de services et de fournitures

Entretien et exploitations de chauffage et ECS avec fourniture d'énergie

Appel d'offres ouvert

En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5
du code de la commande publique.

N° du marché public :












CCAS – N°26.001.01

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

16 juillet 2026 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

| | |
|---|--|
|  | <p>Marché public de Services</p> <p><u>Objet</u> : Entretien et exploitations de chauffage et ECS avec fourniture d'énergie</p> |
|  | <p><u>Acheteur</u> :</p> <p>CCAS 29 rue de Brest BP 47125 29600 - MORLAIX</p> |
|  | <p>Marché passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable au marché public : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p> |
|  | <p>Le marché n'est pas alloti.</p> |
|  | <p>Profil acheteur :</p> <p>https://marches.megalis.bretagne.bzh</p> |
|  | <p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p> |
|  | <p>L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p> |
|  | <p>Aucune négociation n'est prévue.</p> |
|  | <p>Aucune variante exigée n'est prévue.</p> <p>Aucune variante autorisée n'est prévue.</p> <p>Aucune variante facultative n'est prévue.</p> |
|  | <p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative.</p> <p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.</p> |
|  | <p>Code CPV principal de la consultation : 50721000-5 : Mise en état d'exploitation d'installations de chauffage</p> |

SOMMAIRE

| | | |
|------------------|---|-----------|
| ARTICLE 1. | DISPOSITIONS GENERALES..... | 4 |
| 1.1. | Objet de la consultation..... | 4 |
| 1.2. | Codes CPV..... | 4 |
| 1.3. | Durée..... | 4 |
| ARTICLE 2. | DOSSIER DE CONSULTATION..... | 4 |
| ARTICLE 3. | CONDITIONS DE LA CONSULTATION..... | 5 |
| 3.1. | Procédure de passation..... | 5 |
| 3.2. | Allotissement..... | 5 |
| 3.3. | Renseignements complémentaires..... | 5 |
| 3.4. | Visite de site..... | 5 |
| ARTICLE 4. | PRESENTATION DE LA CANDIDATURE..... | 5 |
| 4.1. | Dossier de candidature..... | 5 |
| 4.2. | Dispositifs divers..... | 6 |
| 4.3. | Sous-traitance..... | 6 |
| 4.4. | Groupements d'opérateurs économiques..... | 7 |
| ARTICLE 5. | PRESENTATION DE L'OFFRE..... | 7 |
| 5.1. | Généralités..... | 7 |
| 5.2. | Présentation du dossier d'offre..... | 8 |
| 5.3. | Variantes..... | 8 |
| 5.4. | Prestations supplémentaires éventuelles..... | 8 |
| 5.5. | Délai de validité..... | 8 |
| ARTICLE 6. | CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE..... | 9 |
| 6.1. | Généralités..... | 9 |
| 6.2. | Jugement des offres..... | 9 |
| ARTICLE 7. | MODALITES DE REMISE DES PLIS..... | 9 |
| ARTICLE 8. | ATTRIBUTION DU MARCHE..... | 11 |
| ARTICLE 9. | LITIGES ET DIFFERENDS..... | 11 |
| ANNEXE 1: | ATTESTATION DE VISITE..... | 12 |

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet de la consultation

La présente consultation concerne l'entretien et l'exploitation des installations de chauffage, et ECS de l'EHPAD de la Boissière et du Foyer des jeunes travailleurs Ker Yaouennic et divers logements gérés par le CCAS de la Ville de MORLAIX, et la fourniture d'énergie gaz

Lieu de prestation du service : Divers bâtiments CCAS, 29600 MORLAIX

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal du marché est le suivant : 50721000-5 - Mise en état d'exploitation d'installations de chauffage

1.3. Durée

Durée initiale :

Le marché est conclu pour une durée de 12 mois.

La date de début du marché est prévue le 1^{er} octobre 2026 ou le jour de la notification aux titulaires si celle-ci intervient postérieurement au 1^{er} octobre 2026.

La date de fin prévisionnelle du marché est prévue le 30 septembre 2027.

Reconduction :

Le marché est reconductible tacitement, il comprend 3 reconductions (octobre 2027 à septembre 2028, octobre 2028 à septembre 2029, octobre 2029 à septembre 2030)

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de ce marché.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire le marché, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 90 jours calendaires avant la date d'échéance du marché initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction du marché.

Délai d'exécution :

Les délais éventuels de réalisation des différentes prestations, objet du marché, sont fixés dans le CCAP et/ou le CCTP et le cas échéant dans un ordre de service ou un bon de commande

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://marches.megalix.bretagne.bzh>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Le Règlement Consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières :
 - ⇒ Annexe I à l'acte d'engagement « Bordereau des prix » ;
 - ⇒ Annexe II à l'acte d'engagement « Etat des prix forfaitaires – Prestations annuelles P1 P2 » ;
 - ⇒ Annexe III à l'acte d'engagement « Etat des prix forfaitaires – Prestations P1 »
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- DC1 – Lettre de candidature
- DC2 – Déclaration du candidat individuel
- Déclaration salariés étrangers

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires 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.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

3.2. Allotissement

L'acheteur décide de ne pas allotir le marché pour les raisons suivantes : les prestations de la mission sont intimement liées et nécessitent un suivi globalisé.

3.3. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

3.4. Visite de site

La visite de site est optionnelle.

Les soumissionnaires qui le souhaitent pourront effectuer une visite préalable des sites. Les rendez-vous sont à demander :

- Pour l'EHPAD de la Boissière au 02 98 88 36 32 (Standard).
- Pour le Foyer des jeunes travailleurs Ker Yaouennic au 02 98 88 07 29 (Directrice du FJT).

ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

| Documents à fournir pour analyser les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles du candidat |
|--|
| Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le soumissionnaire n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique |
| Formulaire DC1 (Lettre de candidature) En cas de redressement judiciaire : par mesure de simplification, il est conseillé aux candidats de transmettre la copie du ou des jugements prononcés à cet effet dès la remise de l'offre. |
| Formulaire DC2 (Déclaration du candidat individuel) |
| Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. |
| Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. |
| Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public. |

4.2. Dispositifs divers

Dispositif : « Dites-le nous une fois » :

Conformément à l'article R2143-14 CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis à l'acheteur lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Tous documents devront être datés de moins de 6 mois à la date limite fixée pour la remise des offres.

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (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 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur, des formulaires DC1 et DC2 et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Système de mise à disposition d'informations :

En application de l'article R2143-13 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 :

- 1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- 2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

4.3. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;

- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

4.4. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE

5.1. Généralités

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

La transmission des offres par message électronique (courriel) n'est pas autorisée.

Les offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites indiquées dans la page de garde du présent règlement.

La séance d'ouverture de plis n'est pas publique. Les candidats n'y sont pas admis.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus dans les conditions prévues ci-dessus au plus tard à la date limite qui a été fixée pour la réception des offres.

Le CCAP et le CCTP ne sont pas à produire, seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi.

5.2. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

| N° | Description |
|----|---|
| 1 | L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. |
| 2 | La pièce financière I - annexe I – Bordereau des Prix Unitaires (cadre fourni obligatoire) Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro. |
| 3 | La pièce financière II - annexe 2 à l'AE – Etat des prix forfaitaires – Prestations annuelles P1 et P2 (cadre fourni obligatoire) Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro. |
| 4 | La pièce financière III - annexe 3 à l'AE – Etat des prix forfaitaires – Prestations P1 (cadre fourni obligatoire) Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro. |
| 5 | Le relevé d'identité bancaire |
| 6 | Le mémoire technique Le mémoire technique devra contenir les documents et renseignements suivants : <ul style="list-style-type: none">- Modalités d'intervention et modalités de suivi envisagées (assistance lors de la mise en service, conditions de garantie) ;- Note sur les prestations envisagées quantifiées et planifiées, ainsi que le résultat recherché. |
| 7 | Les déclarations de sous-traitance nécessaires le cas échéant |

5.3. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public. En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.4. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.5. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, prenant cours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

6.1. Généralités

Lors de l'examen des offres, le CC de Morlaix se réserve le droit de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires. Des précisions pourront être demandées aux candidats soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse.

En cas de discordance constatée dans une offre, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

6.2. Jugement des offres

L'acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

| N° | Description | Pondération |
|---|---|-------------|
| 1 | Valeur technique (suivant renseignements indiqués au mémoire technique | 50 |
| 1.1 | Organisation proposée pour le contrat, méthodologie, gestion des interventions et travaux, effectifs mobilisables pour la maintenance et pour les travaux | 25 |
| 1.2 | Suivi du marché, reporting, propositions d'optimisation, traçabilité des interventions | 15 |
| 1.3 | Stratégie de maintenance | 10 |
| 2 | Prix (<i>Suivant montants annuels estimés</i>) | 50 |
| 2.1 | Montant du P1 | 30 |
| 2.2 | Montant du P2 | 20 |
| Pondération totale des critères d'attribution : | | 100 |

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard le 16 juillet 2026 à 12h00. Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai.

[Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront obligatoirement transmettre leurs propositions de manière électronique.](#)

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise.

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

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

Ville de Morlaix - Place des Otages - 29671 MORLAIX CEDEX

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

Avertissement

Il est fortement conseillé aux candidats de remettre leur pli sur la plateforme au minimum 24 heures avant la date limite de remise des plis pour éviter tout retard consécutif aux aléas de transmission électronique qui pourrait en résulter.

En effet, la transmission de documents volumineux et le téléchargement des pièces peuvent nécessiter plusieurs heures ainsi que des mises à jour importantes. Les candidats ne pourront donc pas se prévaloir de tout dysfonctionnement électronique en cas de remise tardive de leur pli.

Tout pli enregistré sur la plateforme après la date et l'heure limite fixée dans le présent règlement de consultation ne sera pas ouvert.

En cas de difficulté rencontrée sur la plateforme de dématérialisation, le candidat est invité à se rapprocher de l'assistance technique au 02 23 48 04 54.

En cas de panne de la plate-forme MEGALIS

En cas de plantage avéré de MEGALIS **dans les 48 heures** précédant le jour de la date limite de remise des offres, l'envoi par e-mail adressé via la solution WETRANSFER ou équivalente à marchespublics@villedemorlaix.org sera autorisé à **titre exceptionnel**.

Dans ce cas cet envoi se fera **impérativement dans les 48 heures** précédant l'heure limite de remise des offres. Les liens WETRANSFER ont en effet une durée de vie limitée.

L'objet du marché sera clairement indiqué suivi de : « NE PAS OUVRIR ».

Ce fichier WETRANSFER ne sera téléchargé qu'après la date limite de remise des offres, garantissant ainsi la confidentialité du pli.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société, accompagné d'un RIB de l'entreprise
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Il s'agit de l'attestation sociale de moins de 6 mois, l'attestation fiscale de l'année en cours, l'attestation sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner, l'attestation AGEFIPH, la liste nominative des travailleurs étrangers. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFERENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Rennes
Tél. : 02 23 21 28 28
Fax : 02 99 63 56 84
Email : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

Tribunal administratif de Rennes
Tél. : 02 23 21 28 28
Fax : 02 99 63 56 84
Email : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.

ANNEXE 1: ATTESTATION DE VISITE

Dossier : 25001CCAS

Objet : Entretien et exploitations de chauffage et ECS avec fourniture d'énergie

Procédure : appel d'offres ouvert

Je soussigné :

représentant CCAS

atteste que :

représentant le soumissionnaire :

.....
.....

s'est rendu sur le lieu, le, afin d'apprécier tous les éléments qui lui permettront de remettre son offre pour le présent marché.

Signatures :

Pour le soumissionnaire,

Pour CCAS,

Cette attestation est à compléter et à joindre à l'offre.