

Travaux de rénovation de l'aire d'accueil des gens du voyage à Plédran

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2026045

Date limite de remise des plis

05/10/2026 à 12:00

Procédure de passation

Procédure adaptée ouverte

(Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

SOMMAIRE

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT.....	<u>2</u>
2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE.....	<u>3</u>
3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS.....	<u>5</u>
4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION.....	<u>8</u>
5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	<u>11</u>

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Saint-Brieuc Armor Agglomération

Représentant : Monsieur le Président de Saint-Brieuc Armor Agglomération

Adresse :

Saint-Brieuc Armor Agglomération

Direction Habitat et Cadre de Vie

5 rue de 71ème Régiment d'Infanterie

22000 SAINT-BRIEUC

Courriel : marchespublics@sbaa.fr

Site internet : <https://www.saintbrieuc-armor-agglo.bzh>

Siret : 20006940900239

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Travaux de rénovation de l'aire d'accueil des gens du voyage à Plédran (22960).**

Les prestations attendues concernent des travaux de rénovation et d'intervention sur l'existant à l'aire d'accueil des gens du voyage. Ces travaux consistent en la rénovation des blocs sanitaires de l'aire d'accueil. Il s'agit d'un chantier propre c'est-à-dire que les prestataires sont dans l'obligation contractuelle de livrer au maître d'ouvrage un bâtiment net y compris ses abords extérieurs.

Code CPV	Libellé CPV
45223220-4	Travaux de gros oeuvre
45421000-4	Travaux de menuiserie
45421141-4	Travaux de cloisonnement
45421146-9	Mise en place de plafonds suspendus
45430000-0	Revêtement de sols et de murs
45442100-8	Travaux de peinture
45330000-9	Travaux de plomberie
45315000-8	Travaux d'installation de chauffage électrique et d'autres équipements électriques de bâtiment
45232460-4	Travaux d'installations sanitaires

■ **Éléments clé du contrat :**

	Objet du contrat	Travaux de rénovation de l'aire d'accueil des gens du voyage à Plédran
	Acheteur	Saint-Brieuc Armor Agglomération
	Type de contrat	Marché ordinaire de travaux
	Structure	5 lots
	Lieu d'exécution	2 rue du Val à Plédran (22960)
	Délai	6 mois (+ délai de préparation de 2 mois)
	Développement durable	Critère environnemental
	Pénalités de retard	Définies au CCAP
	Forme des prix	Révisables (formule), avec index de référence
	Nature des prix	Prix forfaitaires
	Avance	Prévue (taux 5 % <i>sauf si le titulaire ou le sous-traitant est une PME, le taux de cette avance est fixé à 10%</i>)
	Délai de paiement	30 jours

■ **Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation est décomposée en 5 lots :

Type	Objet	Délais
Lot	Lot n°1 Démolition Curage Gros Oeuvre Etanchéité	6 mois (+ délai de préparation de 2 mois)
Lot	Lot n°2 Menuiseries extérieures	
Lot	Lot n°3 Menuiseries intérieures Cloisons Faux Plafonds	
Lot	Lot n°4 Revêtements de sols durs - Peinture	
Lot	Lot n°5 Electricité - Plomberie - Sanitaires – Chauffage électrique	

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ **Planning prévisionnel de la consultation* :**

	Publication de la consultation	août 2026
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	octobre 2026
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	octobre 2026
	Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles	octobre/ novembre 2026
	Classement des offres et attribution du contrat	novembre 2026
	Information des candidats non retenus	novembre/ décembre 2026
	Signature et notification du contrat	décembre 2026
	Déclenchement de la période de préparation	janvier 2027

**Ce planning est prévisionnel et ne saurait engager la responsabilité de l'acheteur en cas de décalage dans le temps
L'acheteur se laisse la possibilité de le modifier ou de l'ajuster si besoin.*

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>, sous la référence « **2026045** ».

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Règlement de Consultation
- Acte d'engagement
- DPGF
- Cadre mémoire de réponse
- CCAP : Cahier des Clauses Administratives Particulières
- CCTP : Cahier des Clauses Techniques Particulières
- Calendrier d'exécution prévisionnel
- Plans
- Attestation de visite des lieux
- Rapport initial de contrôle technique de la société APAVE
- Plan général de coordination SPS de la société DEKRA
- Liste des pièces constituant le DCE

Modifications de détail sur le dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Visite des lieux ou consultation sur place de documents :**

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite du site dans les conditions suivantes :

Les visites auront lieu sur les deux créneaux suivants :

- **Mardi 15 septembre 2026 de 14h à 16h.**
- **Jeudi 17 septembre 2026 de 10h à 12h.**

Les candidats se présentent au 2 rue du Val à Plédran. L'accès au site est libre pendant la durée des créneaux.

Des représentants de la maîtrise d'œuvre et de la maîtrise d'ouvrage seront présents pour accueillir les participants.

Dans un souci d'organisation, les candidats préviennent en amont de leur participation à la visite, par mail (François DUVAL – 02.96.77.60.05 / 06.72.67.79.71 – Mail : francois.duval@sbaa.fr), en précisant le créneau concerné ainsi que la qualité des participants.

Une attestation de visite sera remise sur site par le représentant de la maîtrise d'ouvrage. **Les candidats conservent l'attestation pour la joindre à leur offre.**

*Dans le cas où un candidat n'a pas participé à la visite mais souhaite se prévaloir d'un niveau de connaissance suffisant du site, de ses contraintes et de ses caractéristiques, **celui-ci remet avec son offre une note justifiant son niveau de connaissance et sa capacité à formuler une offre adaptée.***

L'acheteur évaluera le caractère régulier ou non de l'offre au regard de cette note.

Les visites en dehors du cadre ainsi décrit ne sont pas autorisées.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de **4 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches.megalis.bretagne.bzh>.

■ **Sans suite :**

A tout moment l'acheteur peut déclarer la consultation sans suite et en informe les candidats.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

Le candidat ne peut pas répondre en qualité de candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements, ni en qualité de membre de plusieurs groupements.

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

■ **Variantes :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
Capacité technique et professionnelle	
Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Moyens techniques	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
Références Travaux	Liste des travaux exécutés (5 dernières années) avec attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants, montant, époque, lieu d'exécution et précision s'ils ont été faits selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Composition de l'offre à remettre :

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Acte d'engagement <u>en format modifiable.</u>
Cadre mémoire de réponse dûment complété	Cadre mémoire de réponse qui devra comporter les éléments suivants : Méthode de travail en lien avec le calendrier prévisionnel et de l'organisation des travaux par bloc : Il est attendu du candidat qu'il explique et détaille sa méthode de travail et l'organisation des travaux pour le chantier qu'il compte mettre en place. Seront annexées les fiches techniques Gestion des auto-contrôles et du contrôle par le personnel encadrant : Il est attendu du candidat qu'il explique comment il procédera pour : - contrôles internes - gestion des non-conformités Organisation proposée pour les phases de réception, de levée des réserves et de GPA : Il est attendu du candidat qu'il indique : - identification des responsables/moyens mobilisés et délais associés - optimisation des réglages post-réception Pour le lot 5 : - formation des utilisateurs et coordination avec les services internes Dispositions proposées pour limiter les nuisances de chantier et pour réduire les impacts environnementaux : Il est attendu du candidat qu'il envisage de faire pour le chantier en matière de : - limitation des nuisances du chantier en terme de propreté, bruit, poussières, circulations, - réduction des impacts environnementaux en terme d'empreinte carbone de l'entreprise, protection de la faune et de la flore
DPGF	Décomposition du Prix Global et Forfaitaire – à compléter

Précision concernant la remise de l'acte d'engagement (AE) :

En cas de discordance entre l'offre globale du fournisseur (AE) et la décomposition de l'offre, l'offre globale prévaut. Les éventuelles erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont rectifiées par l'acheteur et le montant rectifié est pris en compte pour l'analyse de l'offre.

■ Modalités de remise des offres :

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de

manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches.megalis.bretagne.bzh>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Saint-Brieuc Armor Agglomération
5 rue de 71ème Régiment d'Infanterie
22000 SAINT-BRIEUC
Contact : Service Commande Publique

Remise des offres électroniques :

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs, le dernier dépôt doit contenir l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne eIDAS du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la

commande. **Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération.** Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

■ **Modification du groupement :**

Le candidat peut demander à l'acheteur au cours de la consultation et avant signature du contrat, l'autorisation de se constituer en groupement ou de modifier la composition de son groupement. Cette autorisation est accordée par l'acheteur sous réserve que le groupement présente les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles requises, ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective.

■ **Régularisation des propositions :**

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Prix (50 %)	Méthode de calcul : Le prix sera jugé par application de la formule suivante : $\text{Note sur 50} = (\text{POMD}/\text{PO}) * 50$ POMD : prix de l'offre la moins-disante PO : prix de l'offre notée La note du prix sera appréciée au vu du montant total résultant de la DPGF.
2. Valeur technique (40 %) - Qualité de la méthode de travail en lien avec le calendrier prévisionnel et de l'organisation des travaux par bloc (15 pts)	Les fiches techniques seront annexées au cadre mémoire de réponse et listées avec la nomenclature (classification professionnelle).

- Pertinence de la gestion des auto-contrôles et du contrôle par le personnel encadrant (15 pts)	- contrôles internes - gestion des non-conformités
- Qualité de l'organisation proposée pour les phases de réception, de levée des réserves et de GPA (10 pts)	- identification des responsables/moyens mobilisés et délais associés - optimisation des réglages post-réception Pour le lot 5 : - formation des utilisateurs et coordination avec les services internes
3. Performances en matière de protection de l'environnement (10 %)	
- Pertinence des dispositions proposées pour limiter les nuisances de chantier et pour réduire les impacts environnementaux (10 pts)	- limitation des nuisances du chantier en terme de propreté, bruit, poussières, circulations, - réduction des impacts environnementaux en terme d'empreinte carbone de l'entreprise, protection de la faune et de la flore

Modalités de calcul des notes :

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération.**
Les critères sont notés : **Sur la pondération.**
La note totale est notée : **Sur 100.**

- Barème à appliquer à la pondération la plus fine de la Valeur Technique et de la Performance en matière de la protection de l'environnement :

Note obtenue pour un sous-critère (en point) :

- | | |
|--|-------------------------|
| • Très bon ou exceptionnel | => Note maximale |
| • Bon ou supérieur | => 0,80 x note maximale |
| • Adéquat ou satisfaisant | => 0,60 x note maximale |
| • Passable ou moyen | => 0,40 x note maximale |
| • Insuffisant | => 0,20 x note maximale |
| • Absence d'information ou inapproprié | => 0 point |

Autre disposition à la notation :

- Équité des notes des critères :

Afin de garantir l'équité entre les systèmes de notation du critère « prix », du critère « valeur technique » et du critère « performances en matière de protection de l'environnement »

**- la note du candidat le mieux noté en terme de « valeur technique » sera ramenée à 40.
Les notes des autres candidats seront recalculées de manière proportionnelle.**

Note maximale : 40 (Valeur technique)

Total note finale du candidat : [(note du candidat/meilleure note)* 40]

et

- la note du candidat le mieux noté en terme de « performances en matière de protection de l'environnement » sera ramenée à 10.

Les notes des autres candidats seront recalculées de manière proportionnelle.

Note maximale : 10 (Performances en matière de protection de l'environnement)

Total note finale du candidat : [(note du candidat/meilleure note)* 10]

Note globale :

La note globale est l'addition des critères : prix, valeur technique et performances en matière de protection de l'environnement.

Les offres seront classées par le pouvoir adjudicateur selon la note globale ainsi obtenue.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. L'offre est rejetée en l'absence de justifications suffisantes après demande adressée par l'acheteur.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation ou négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande de négociation.

■ Offres anormalement basses :

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ Négociations :

L'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sans négociation. De fait, il est attendu des candidats qu'ils remettent d'emblée une proposition performante et optimisée.

Si l'acheteur recourt à la faculté de négociation, celle-ci est menée à son initiative. Il informe les candidats invités à négocier des modalités ainsi que des éléments en faisant l'objet. La négociation peut être menée par écrit de manière dématérialisée sur le profil acheteur ou donner lieu à des échanges de vive voix, en présentiel ou en visioconférence.

La négociation peut conduire à une modification, non-substantielle le cas échéant, du dossier de consultation. Dès lors, celui-ci est remis à disposition des candidats par l'intermédiaire du profil acheteur. Les offres négociées seront remises sur cette nouvelle base.

Après réception des offres négociées ou d'une confirmation écrite des points d'amélioration, l'acheteur décide de l'achèvement ou non des négociations.

A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

■ Documents à produire par l'attributaire :

Avant notification du contrat :

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire **qu'à la condition de produire dans un délai imparti de 5 jours calendaires les documents justificatifs*** requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

* Les attestations ont date de valeur à partir de la date de la demande du maître d'ouvrage.

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Acte d'engagement signé – si incomplet à la remise de l'offre ou négociation.
Attestation d'assurance	Les attestations d'assurances professionnelles de l'attributaire – en cours de validité : responsabilité civile + décennale
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales – de moins de 6 mois

Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise – de moins de 6 mois
Attestation de versement de congés payés et de chômage intérimaires	Le certificat attestant le respect des obligations relatives aux congés payés et au chômage-intérimaires pour l'année en cours.
Extrait KBIS	A remplacer par le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (nouvelle article R2143-9 du Code de la Commande Publique) – moins de 3 mois
Pouvoir de signature	Le cas échéant, délégation de signature prouvant la capacité du signataire à engager l'entreprise
Travailleurs étrangers	La liste des travailleurs étrangers employés ou une attestation de non emploi datant de moins de 6 mois
PV Comité social et économique	Procès-verbal de la réunion du comité social et économique pour les sociétés de plus de 50 salariés. Nous attendons un document qui prouve la tenue du CSE avec occultation des informations confidentielles.
RIB	RIB du titulaire et/ou des co-traitants si tel est le cas.
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches.megalis.bretagne.bzh>.

La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal administratif de Rennes
3 Contour de la Motte
35044 RENNES
Téléphone : 02.23.21.28.28
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Télécopie : 02.99.63.56.84
Site internet : <http://rennes.tribunal-administratif.fr>

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation : L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent, conformément au règlement (UE) 2016/679. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, ou directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)

[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)

[Médiateur des entreprises](#)

[CCAG Travaux du 30 mars 2021](#)