



DOCUMENT UNIQUE

ÉLABORATION D'UN PLAN GUIDE POUR L'AMÉNAGEMENT DU CENTRE-BOURG

MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES PASSE SELON UNE PROCÉDURE ADAPTÉE
Articles R. 2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique

MAÎTRE D'OUVRAGE
COMMUNE DE TALENSAC
9 bis rue de Saint-Péran
35160 TALENSAC
Tel : 02 99 09 06 15

Table des matières

ARTICLE 1 – PRÉSENTATION ET OBJET DE LA MISSION	4
1.1 – Le contexte territorial	5
1.2 – Le tourisme	5
1.3 – Les commerce et services	6
1.4 – Mobilité, circulation, stationnement	7
1.5 – Le foncier, l’habitat et le renouvellement urbain	8
1.6 – Le cadre de vie	8
ARTICLE 2 – PÉRIMÈTRE DE L’ÉTUDE.....	9
2.1 – Échelle du bourg et abords	9
2.2 – Le centre historique et la rue du Chevalier Ponthus	9
2.3 – Des zones identifiées	10
ARTICLE 3 – STRUCTURE DE PILOTAGE DE LA COMMUNE	11
ARTICLE 4 – DÉTAIL DE LA MISSION	12
4.1 – Phase 1 : Diagnostic multi-thématique de la commune.....	12
4.2 – Phase 2 : Définition de la vision stratégique d’aménagement de la commune.....	13
4.3 – Phase 3 : Élaboration d’un programme d’actions	14
ARTICLE 5. COMPÉTENCE DE L’ÉQUIPE	15
ARTICLE 6 – PLANNING / DÉLAIS.....	15
ARTICLE 7 – REMISE DES DOCUMENTS	16
ARTICLE 8 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	16
ARTICLE 9 – POUVOIR ADJUDICATEUR	16
ARTICLE 10 – CONTACTS ET ORGANISATION AU NIVEAU DE L’ACHETEUR.....	17
ARTICLE 11 – ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	17
ARTICLE 12 – DOCUMENTS À PRODUIRE PAR LES CANDIDATS	17
ARTICLE 13 – CONDITIONS DE PARTICIPATION	18
ARTICLE 14 – DOSSIER DE CONSULTATION ET DEMANDES DE COMPLÉMENTS	18
ARTICLE 15 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	18
15.1 – Contenu des offres	19
15.2 – Langue de rédaction des offres	20
15.3 – Unité monétaire	20
ARTICLE 16 – SIGNATURE.....	20
ARTICLE 17 – CONDITION D’ENVOI DES OFFRES	21
ARTICLE 18 – DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES.....	21
ARTICLE 19 – ANALYSE DES CANDIDATURES	22
ARTICLE 20 – CRITÈRES D’ATTRIBUTION.....	22
ARTICLE 21 – PHASE DE NÉGOCIATION	23
ARTICLE 22 – INFRUCTUOSITÉ.....	23
ARTICLE 23 – VARIANTES	23
ARTICLE 24 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	23
ARTICLE 25 – DOCUMENTS CONTRACTUELS – PIÈCES PARTICULIÈRES	24
ARTICLE 26 – DOCUMENTS CONTRACTUELS – PIÈCES GÉNÉRALES.....	24
ARTICLE 27 – TYPE DE PRIX.....	24
ARTICLE 28 – MODALITÉ DE VARIATION DU PRIX	24
ARTICLE 29 – CONTENU DU PRIX	24
ARTICLE 30 – PRIX.....	25
ARTICLE 31 – OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION ET RÉCEPTION DES PRESTATIONS – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	25
ARTICLE 32 – PERSONNEL DU TITULAIRE.....	26

ARTICLE 33 – MODALITÉS DE PAIEMENT.....	26
ARTICLE 34 – PAIEMENT DES SOUS-TRAITANTS	26
ARTICLE 35 – MONNAIE DE COMPTE DU MARCHÉ.....	27
ARTICLE 36 – DÉLAI DE PAIEMENT.....	27
ARTICLE 37 – PAIEMENT	27
ARTICLE 38 – PÉNALITÉS DE RETARD, DIFFÉRENDS ET RÉSILIATION	27
38.1 – Pénalités de retard	27
38.2 – Différends.....	27
38.3 – Résiliation.....	28
ARTICLE 39 – ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE	28
ARTICLE 40 – CONTRACTANT	28
ARTICLE 41 – AFFIRMATION SUR L'HONNEUR.....	29
ARTICLE 42 – ENGAGEMENT DU CANDIDAT	29
ARTICLE 43 – ACCEPTATION DU MARCHÉ (à remplir par le pouvoir adjudicateur)	29

ARTICLE 1 – PRÉSENTATION ET OBJET DE LA MISSION

TALENSAC est une commune située à l'ouest du département d'Ille et Vilaine, dans la seconde couronne rennaise. Elle compte 2530 habitants (INSEE 2021) avec un revenu médian par unité de consommation de 24 700 €, légèrement supérieur à celui du département.



D'un point de vue territorial, Talensac fait partie du Schéma de Cohérence Territoriale (SCOT) du Pays de Brocéliande et de Montfort Communauté. La commune est couverte par un Plan Local d'Urbanisme approuvé le 18 février 2008 et modifié le 19 septembre 2016. Le SCOT de Brocéliande actif à ce jour date de 2017 et le nouveau SCOT a été approuvé par le Conseil Syndical du Syndicat Mixte du Pays de Brocéliande le 10 février 2026. Un PLUI est en cours d'études sur Montfort Communauté. Un diagnostic territorial est présenté en annexe 1.

En 2016, la commune a réalisé une étude de centre-bourg (annexe 2) et certaines actions ont déjà été menées :

- Démolition ancien garage place de l'église
- Création d'une maison médicale
- Création d'une supérette
- stationnement

À la place de l'ancien garage, il était prévu l'implantation d'une supérette, celle-ci a finalement été créée rue de Bréal. Plusieurs projets d'aménagement de l'espace ont été travaillés avec le bailleur social Néotoa (1 collectif de 12 logements, puis 1 collectif de 8) puis dernièrement avec le groupe Lamotte (4 maisons individuelles T4). Le projet initial de Néotoa a été rejeté par la population qui a manifesté son désaccord lors d'un conseil municipal souhaitant avoir plus de visibilité sur l'église. Le second projet n'a pas trouvé d'accord financier entre la commune et le bailleur et le projet Lamotte interrogeait à la fois la qualification

urbaine de ce site très centrale, mais également la typologie de logements à savoir du T4, modèle prédominant dans la commune alors que le besoin en petit logement n'est pas satisfait.

L'équipe municipale élue le 15 mars 2026 porte également un projet de « Maison de la culture et des associations ». Elle aura pour vocation d'accueillir la bibliothèque, qui située dans le bâtiment actuel est d'une superficie insuffisante. La maison accueillera également des salles à destination des associations locales.

En effet, le SCOT prévoit une production de logement pour les communes d'Iffendic et de Talensac de 774 logements d'ici 2046, majoritairement du T1-T2 et 44 % de production de logement dans l'enveloppe urbaine. Si une partie des objectifs sera réalisée par les privés qui pourront diviser des maisons ou des terrains, il est important que la commune ait une vision globale des densifications possibles et des secteurs stratégiques à déterminer sur lesquelles elle pourra figer le devenir soit par préemption soit dans l'écriture de ses documents d'urbanisme. La commune envisage par ailleurs, de déplacer son service technique, aujourd'hui proche de la mairie pour accueillir un programme immobilier à la place.

Connaître le foncier mobilisable et définir une programmation pour l'offre de logement à l'échelle de la commune, permettra d'envisager le futur de l'îlot de l'ancien garage : doit-on y construire des logements (si oui, combien ?) ou au contraire créer une place centrale pour le village ?

Au delà de la problématique foncière, c'est aussi tout l'aménagement paysager autour de l'église, édifice central du village dont les abords sont aujourd'hui délaissés, qui est à revoir : carrefour entre la rue de Bréal et la rue de St Péran, végétalisation, stationnement, parvis, monument aux morts... (voir diagnostic du CAU – annexe 2).

Les élus de la commune souhaitent donc engager une réflexion globale de redynamisation du bourg en croisant les enjeux de logement, du foncier, de la mobilité, de requalification des espaces publics et de transition socio-écologique. Ils ont décidé d'élaborer un plan guide, qui sur la base d'un diagnostic partagé, doit permettre de co-construire une stratégie globale de développement, déclinée en programme opérationnel d'aménagement pour les 10-15 ans à venir.

1.1 – Les documents à prendre en compte

La commune remettra au démarrage des études, les documents suivants :

- Le Scot du Pays de Brocéliande dans sa version arrêtée juin 2025
- Le Plan Climat Air et Énergie de Montfort Communauté (PCAET)
- Le projet de territoire de Montfort Communauté
- Le Contrat de Relance et de Transition Ecologique (CRTE) pour la période 2021-2027
- Le Contrat de Solidarité Territoriale avec le Département d'Ille-et-Vilaine pour la période 2023-2028
- Le Pacte de Cohérence Régional avec la Région Bretagne pour la période 2023-2027
- Le Plan Local d'Urbanisme et le PLUI en cours d'élaboration sur Montfort Communauté
- L'étude urbaine de 2016 par l'Atelier du Marais
- Le SCOT du Pays de Brocéliande
- Le Plan Mobilité Simplifié du Montfort Communauté
- Les plans topo
- les plans de réseaux
- La stratégie tourisme durable de Montfort communauté
- L'étude du CAU35 sur l'îlot Eglise

1.2 – Les enjeux

Habitat – renouvellement urbain

Offrir un logement pour tous dans un contexte de raréfaction du foncier et de tension en matière d'hébergement.

Le plan guide doit permettre de :

- Avoir une vision globale des gisements fonciers à l'échelle de la commune.
- Tenir compte de l'ensemble des besoins (habitant, temporaire, typologie...).
- Définir la programmation possible sur ces gisements.
- Tenir compte des programmations à venir sur le long terme dans les aménagements (réseaux, qualité des voiries...).

Le cadre de vie

La commune bénéficie d'une richesse patrimoniale et naturelle qu'elle doit préserver, mettre en valeur et offrir un cadre de vie cohérent avec cet environnement pour tous ses habitants.

Le plan guide doit permettre :

- D'avoir des aménagements en cohérence avec le grand paysage et l'environnement patrimonial.
- D'avoir des aménagements en cohérence avec les besoins (présents ou futurs).
- D'avoir des aménagements faciles à entretenir en fonction des moyens de la commune (humains et budgétaires).
- De prendre en compte les impacts prévisibles liés au dérèglement climatique.
- De prendre en compte la gestion de la biodiversité et les trames vertes et bleues.

Mobilité, circulation et stationnement

Offrir un centre-bourg apaisé tout en conciliant le cadre de vie, l'activité économique et touristique.

Le plan guide doit permettre de :

- D'améliorer la circulation au carrefour des rues de Bréal et Saint-Péran.
- D'offrir du stationnement pour les commerces de centre-bourg.
- Définir le plan de mobilités douces (piétons-vélos) et faire le lien avec la véloroute V6.
- Définir les emplacements de stationnement pour les vélos et l'offre de service vélo en général en tenant compte des différentes utilisations (vélo du quotidien, cyclotourisme...).
- faire des prescriptions en matière de mobilier urbain et de design.

Commerces et tourisme

L'offre commerciale et de service est aujourd'hui assez bien structurée avec du commerce de base (supérette, boulangerie, tabac-presse, restaurant, coiffeur...) et une maison médicale rassemblant médecins et professionnels de santé. Un tronçon de la véloroute V6 est réalisé entre Iffendic et Talensac et doit se poursuivre dans les prochaines années pour relier l'ouest de la Bretagne à la Mayenne via le Meu puis la Vilaine. Ce développement touristique à venir est à prendre en compte dans les prospectives et les aménagements.

Le plan guide doit permettre :

- d'interroger les besoins en matière de commerce et service.
- De prévoir des zones d'implantation de nouveaux commerces.

- D'assurer la durabilité des commerces et services présents.
- De favoriser l'attractivité touristique de la commune en lien avec la véloroute, les circuits de randonnée et les équipements touristiques du territoire.

1.3 – La concertation

Il y a une attente forte des élus sur ce volet, puisqu'il y a déjà eu des contestations d'habitants sur l'aménagement de l'îlot Eglise. Le prestataire devra prendre le temps nécessaire pour bien recueillir la parole des élus, techniciens, usagers, commerçants et professionnels (immobilier, tourisme, santé...) et s'inscrire dans une démarche de co-construction tout au long du processus.

Dans sa méthodologie, le candidat expliquera la démarche qu'il souhaite mettre en place pour co-construire ce plan guide et définir un programme d'aménagements en lien avec les besoins de la commune et de ses habitants.

Par ailleurs, il est demandé en phase 2 de faire des propositions d'urbanisme transitoire autour de l'église, afin d'expérimenter, tester des hypothèses et porter à la connaissance des habitant(e)s les transformations à venir.

ARTICLE 2 – PÉRIMÈTRE DE L'ÉTUDE

Le périmètre de l'étude englobe l'ensemble de l'enveloppe bâtie du bourg avec une attention particulière autour de l'église.

ARTICLE 3 – STRUCTURE DE PILOTAGE DE LA COMMUNE

Ce projet est élaboré dans le cadre du programme « Villages d'Avenir », la commune étant lauréate du programme depuis le mois de mai 2025 et bénéficie d'un accompagnement en ingénierie pendant 12 à 18 mois. Une démarche partenariale est donc mise en place associant des membres du Conseil Municipal et les services de la mairie aux partenaires suivants :

- La préfecture d'Ille-et-Vilaine, avec la cheffe de projet Villages d'Avenir.
- Le Département d'Ille-et-Vilaine avec le chargé de mission territorial, l'architecte et le paysagiste conseil du CAU.

En fonction de l'avancement de l'étude, d'autres partenaires pourront être associés aux réunions de comité de pilotage et du suivi de l'étude.

ARTICLE 4 – DÉTAIL DE LA MISSION

Cette étude vise à définir une stratégie globale de développement et d'aménagement du centre-bourg de Talensac et à identifier des projets d'aménagement sur différents secteurs identifiés comme stratégique. L'étude devra prendre en compte l'environnement naturel, urbain, architectural et paysager,

les caractéristiques physiques et environnementales du site ainsi que ses contraintes techniques et économiques.

4.1 – Phase 1 : Diagnostic multi-thématiques du bourg et analyse des besoins et des potentialités de développement

Il est attendu du prestataire qu'il prenne connaissance des différents documents que la maîtrise d'ouvrage mettra à sa disposition au démarrage pour appropriation et analyse, avec la plus-value du regard d'une équipe pluridisciplinaire.

Il complétera son analyse du territoire par une approche du terrain et une concertation assez large comme précisé à l'article 1.

Le prestataire opérera une approche urbaine et spatiale ainsi qu'une approche programmatique à l'échelle du bourg, à savoir :

- L'organisation du bourg et ses fonctionnalités urbaines.
- Les facteurs d'attractivités (atouts/faiblesses) et les leviers à mobiliser.
- L'organisation des différents flux, l'accessibilité, les continuités et le stationnement.
- L'environnement urbain, architectural, naturel et paysager mettant en évidence les potentialités et précautions à prendre en compte à l'occasion de la définition des principes d'aménagements globaux.
- Les réseaux existants pour en évaluer leur dimensionnement, leur adaptation à l'accueil d'opérations en centre-bourg.
- L'analyse du parc de logement existant et les conditions de son attractivité.
- L'analyse des besoins en logements, commerces, activités touristiques et culturelles.
- L'analyse des potentiels fonciers bâtis et non-bâtis, supports de projets de renouvellement urbain ou de densification en centre-bourg.

Enfin, l'étude doit permettre d'avoir une connaissance fine des dynamiques des marchés immobiliers (foncier nu et équipé, bâti...) dans toutes ses dimensions (offres, demandes, prix...).

Des entretiens avec des personnes ressources (notaires, agences immobilières, bailleurs sociaux, promoteurs, aménageurs...) et des approfondissements de données, seront à prévoir dans le but de définir une programmation en adéquation avec la réalité actuelle, le souhait des élus et les perspectives d'évolution du marché local.

En matière de commerce et attractivité touristique, il s'agira d'étudier l'offre existante à l'échelle de la commune (commerces sédentaires et mobiles) et dans un bassin de consommation plus large en questionnant :

- les conditions de maintien et de consolidation de l'offre existante et les intentions des commerçants.
- les opportunités de compléments à l'offre existante et les conditions de viabilité des commerces.
- L'analyse devra également permettre de faire émerger les nouveaux besoins et de prendre en compte les nouvelles pratiques de consommation pour décliner dans la suite de l'étude des propositions en ce sens.

LIVRABLES : Un diagnostic permettant au comité de pilotage d'avoir une parfaite maîtrise des enjeux identifiés sur le centre-bourg et de hiérarchiser des secteurs de projets à l'échelle desquels la réflexion

sera à approfondir dans la suite de la démarche. Le rendu attendu prendra la forme d'un diagnostic à l'échelle du territoire communal (voire intercommunal si nécessaire pour certaines analyses), accompagné des documents et illustrations graphiques nécessaires à sa compréhension. Il devra également restituer les analyses de données, y compris documentaires et les entretiens réalisés avec les différents acteurs en vue de la définition des besoins en matière de logements, commerces, services et animations. Il recensera aussi les principes d'une pré-programmation en logements notamment, adaptées aux enjeux.

RÉUNIONS :

A minima, il convient de prévoir :

- 1 réunion de démarrage
- 1 réunion de cadrage à mi-parcours
- 1 réunion de synthèse devant le COPIL
- 1 réunion devant le conseil municipal

4.2 – Phase 2 : Définition de la vision stratégique de développement et d'aménagement de la commune

En s'appuyant sur le diagnostic de la phase 1, en croisant les différents enjeux et en s'appuyant sur les capacités budgétaires de la commune, il convient de proposer une stratégie de développement et d'aménagement cohérente à l'échelle du bourg. Les propositions devront veiller à une gestion raisonnée de la ressource foncière, de garantir un équilibre entre l'offre de logements, de services et d'équipements. Les propositions d'aménagement devront être envisagées sous l'angle de leur intégration à l'environnement (paysager, naturel, architectural...) et veiller à traduire les principes du développement durable (liaisons douces, biodiversité...)

Cette étape doit aboutir à la réalisation des documents suivants :

- Une programmation générale de revitalisation du centre bourg avec une définition prévisionnelle des surfaces de plancher et un bilan économique et financier sommaire, par ration pour chacune des propositions
- Des principes sur la constitution du tissu urbain par l'enveloppe des volumes susceptibles d'être construits
- Des préconisations architecturales et paysagères

Il s'agit d'élaborer des scénarios d'aménagement qui permettent d'avoir une vision des ambiances créées, des impacts sur les déplacements, sur le paysage urbain, sur le développement de la commune.

Chaque scénario devra faire l'objet d'une analyse des impacts (positifs et/ou négatifs) induits sur le fonctionnement urbain mais aussi environnemental et socio-économique.

Autour de l'Eglise, il sera proposé un urbanisme transitoire afin tester les programmations d'aménagement et recueillir les avis des usagers.

LIVRABLES :

Cette phase fera l'objet d'une restitution en deux temps :

1/ Présentation de plusieurs scénarios lors d'un COPIL. Cette réunion permettra de présenter aux membres du groupe de travail les possibilités d'aménagement et d'orienter le choix du groupe pour retenir, une hypothèse d'aménagement parmi celles proposées ou un scénario alternatif.

2/ Le prestataire établira ensuite un plan d'aménagement d'ensemble synthétisant les choix du groupe de travail et une note de synthèse qui récapitulera les principes d'aménagement et les prescriptions urbanistiques, architecturales, paysagères, environnementales ainsi que le pré-bilan économique et financier de l'opération. Il présentera également les orientations possibles en matière de montage d'opération. Cette synthèse sera présentée au Conseil municipal. Le prestataire aura en charge la production des supports et l'animation.

4.3 – Phase 3 : Élaboration d'un programme d'actions

Cette phase correspond à la traduction opérationnelle de l'étude globale en fonction de la programmation et des scénarios de développement et d'aménagement retenus dans la phase précédente. Il conviendra d'associer les opérateurs pressentis sur le projet pour anticiper tant que possible la mise en œuvre opérationnelle du projet.

A cette phase, le prestataire devra définir un programme d'aménagement en ayant vérifié la compatibilité réglementaire du projet. Il procédera également à une analyse juridique des montages d'opération possibles et évaluera les bilans associés aux différents aménagements.

Ce programme pré-opérationnel et les pièces graphiques nécessaires à une bonne compréhension du projet global feront l'objet d'un document de synthèse via des fiches actions thématiques. Pour chacune des fiches actions, le prestataire présentera au minimum :

- Le contexte et les objectifs de l'action.
- Sa description détaillée : programmation, orientations en matière d'aménagement, de fonctionnement des îlots, les schémas d'aménagement...
- L'impact de l'action et l'échelle géographique concernée.
- Le mode opératoire précis, y compris les outils opérationnels et juridiques les mieux adaptés.
- La maîtrise d'ouvrage envisagée.
- Les acteurs mobilisables.
- L'estimation financière en dépenses et en recettes.
- Le calendrier prévisionnel.
- Les plans, coupes, illustrations et/ou photos correspondantes.

Les propositions devront être suffisamment précises pour déclencher une mise en œuvre opérationnelle efficace et de qualité par la commune dès la fin de l'étude.

LIVRABLES :

La restitution de cette phase se fera également en deux temps.

1/ Présentation du plan guide et fiches action lors d'un COPIL. Le titulaire devra animer la réunion et recueillir les remarques et apporter les corrections à son programme.

2/ Présentation au Conseil municipal d'un document de synthèse présentant la stratégie définie, le plan guide et des fiches action.

ARTICLE 5. COMPÉTENCE DE L'ÉQUIPE

Le titulaire s'engage pour l'exécution de sa mission, à affecter les personnes désignées dans sa proposition. Il s'engage :

- À respecter l'ensemble des textes en vigueur
- À protéger la confidentialité des travaux du maître d'ouvrage
- À ne pas divulguer les résultats de ses travaux sans l'autorisation du maître d'ouvrage
- À faire preuve, dans la rédaction des documents, de la plus grande neutralité

Pour mener à bien cette étude, le titulaire devra avoir les compétences suivantes :

- Architecture et urbanisme
- Paysage, vrd
- Programmation urbaine
- Économie de la construction et de l'aménagement
- Concertation auprès des acteurs locaux et/ou habitants
- Cartographie, schématisation, mise en récit, communication, animation de réunions

...et de toutes autres compétences non identifiées ici mais que le candidat estimerait utile au bon déroulement de la mission.

Le titulaire s'engage à désigner un chef de projet parmi les membres de son équipe.

Le chef de projet désigné parmi les membres de l'équipe :

- Sera l'interlocuteur privilégié du maître d'ouvrage
- Réalisera une part significative de l'étude
- Sera obligatoirement présent lors des réunions de présentation des travaux au groupe de pilotage.

ARTICLE 6 – PLANNING / DÉLAIS

Le délai d'exécution de l'étude est estimé à 11 mois, délai d'approbation de chacune des phases inclus. Le prestataire intégrera dans son offre un planning prévisionnel avec les différentes missions, les périodes de concertation et les rendus aux différents COPIL et conseils municipaux. Le titulaire du marché, proposera un échéancier prévisionnel plus précis au démarrage de la mission.

Si un avenant vient prolonger la durée de l'étude, le prestataire retenu en tiendra compte pour proposer une mise à jour de son échéancier.

ARTICLE 7 – REMISE DES DOCUMENTS

Chaque réunion fera l'objet de la production d'un diaporama concis et clair comme support de présentation, complété par tout outil jugé pertinent par le prestataire. Il est attendu du prestataire qu'il utilise les outils d'animation et de présentation les plus pertinents pour faciliter la visualisation, la compréhension et la discussion des sujets et hypothèses proposés.

Au-delà de ces présentations synthétiques, chaque phase fera l'objet d'un rapport intermédiaire et l'ensemble de l'étude d'un rapport final : le plan-guide.

Sur la forme, le plan-guide devra être présenté selon deux niveaux de rendus :

- Un support synthétique à usage politique, stratégique et de communication : deux pages rédigées maximum mettant en récit le projet urbain, ainsi que quelques cartes simplifiées et aisément compréhensibles à diverses échelles.
- Un support complet et détaillé pour un usage opérationnel.

Tous les livrables seront transmis sur support informatique (une version modifiable et une version PDF) à chaque échéance au pouvoir adjudicateur, qui en assurera la diffusion. Ils devront être particulièrement lisibles, avec précision des sources, échelles, légendes, orientations.

Les éléments cartographiques et données seront fournis à la commune de Talensac sur supports numériques compatibles avec le Système d'Information Géographique de la collectivité. Les données géographiques représentées doivent être fournies au format de fichier Shapefile (.shp) ou Géopackage (.gpkg) et géoréférencées en projection Lambert 93/RGF93 (EPSG / 2154).

Le logo de la commune de Talensac figurera sur tous les rapports et sur tous les documents produits

ARTICLE 8 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Le maître d'ouvrage se réserve le droit, dans les conditions de prix du marché :

- D'utiliser et reproduire les études, dessins, plans et toutes autres pièces demandées dans le programme
- D'utiliser ces pièces et documents dans le cadre d'études et de consultations ultérieures
- D'utiliser ces pièces et documents dans le cadre de la commercialisation des lots
- De publier des documents sur fond de plan à l'occasion d'éventuelles réunions de concertations, d'actions de communication etc...
- D'exiger du titulaire tout document écrit de quelque nature que ce soit ou tout fichier numérique réalisé dans le cadre du marché

ARTICLE 9 – POUVOIR ADJUDICATEUR

Commune de Talensac
9 bis rue de Saint-Péran
35 160 Talensac

Le pouvoir adjudicateur est représenté par monsieur le maire de Talensac : Bruno DUTEIL

ARTICLE 10 – CONTACTS ET ORGANISATION AU NIVEAU DE L'ACHETEUR

Autorité compétente pour signer le marché : Monsieur le Maire

Personne désignée pour renseigner les bénéficiaires des nantissements : Monsieur le Maire

Comptable assignataire des paiements :

Trésorerie
Service de gestion comptable (SGC)
20 rue de l'Étang de la Cane
35160 MONTFORT-SUR-MEU
Tel : 02 99 09 85 30

Acheteur :

Commune de Talensac
9 bis rue de Saint-Péran
35 160 Talensac
Tél : 02 99 09 06 15
L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 11 – ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

La présente procédure adaptée est soumise aux dispositions des articles R2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 12 – DOCUMENTS À PRODUIRE PAR LES CANDIDATS

Suivant les dispositions de l'article R2144-4 du Code de la Commande Publique, l'acheteur ne peut exiger que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché qu'il justifie ne pas relever d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché. En conséquence, le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché devra produire les pièces mentionnées aux articles 2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique dans le délai imparti.

Suivant les dispositions des articles R2143-13 à R2143-14 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature, toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que leur accès soit gratuit.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité de demander les renseignements et documents directement au candidat, si les informations fournies ne sont pas correctes (erreur d'adresse électronique, site indisponible, documents non valables ou ne correspondant pas à la demande...).

A défaut d'obtention de ces pièces dans le délai imparti, l'offre du candidat sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé, en application de l'article R2144-7 du Code de la Commande publique. De même, pour chaque membre d'un groupement ou pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre les mêmes pièces justificatives, telles que présentées ci-dessus.

ARTICLE 13 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

Forme juridique de l'attributaire :

Les candidats soumissionneront à titre individuel ou sous la forme de groupement d'opérateurs économiques. Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- En qualité de membres de plusieurs groupements

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

En cas de participation en groupement, les candidats indiqueront obligatoirement dans la Lettre de candidature (DC1) l'identité du mandataire, des autres membres du groupement, ainsi que la forme du groupement. Un même opérateur économique ne pourra être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Les candidats devront fournir une offre complète comprenant l'ensemble des renseignements demandés à l'article 14 du présent règlement.

ARTICLE 14 – DOSSIER DE CONSULTATION ET DEMANDES DE COMPLÉMENTS

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable gratuitement. Le présent « document unique » et ses annexes représentent l'ensemble du DCE. Le dossier de consultation peut être téléchargé sur la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

Les demandes de compléments et leurs réponses, l'invitation à concourir à une négociation, l'envoi des courriers de rejets et la notification du marché seront adressés, **par voie électronique**, à l'adresse mail renseignée par les candidats lors de leur identification sur la plateforme.

Ainsi, une attention particulière est demandée aux entreprises. En effet, ces dernières sont seules responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : validité de l'adresse mail, redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam...

ARTICLE 15 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats auront à produire obligatoirement un dossier de réponse complet (un dossier unique en cas de groupement) comprenant les pièces listées ci-après, sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière.

L'attention des candidats est notamment attirée sur le fait que l'utilisation d'accents, de symboles ou de caractères spéciaux dans le nommage des fichiers est prohibée. Les pièces transmises devront respecter les règles de nommage et formatage présentées dans les tableaux ci-dessous.

La signature du marché public interviendra à l'achèvement de la procédure avec l'attributaire. Le candidat retenu s'engage à signer, lors de l'attribution, les pièces contractuelles du marché.

15.1 – Contenu des offres

Déposer votre candidature :

Les candidats devront obligatoirement produire les pièces mentionnées ci-après, à l'appui de leur candidature, en respectant le nommage et le format :

DOCUMENT	NOM DU FICHIER	FORMAT ATTENDU
Lettre de candidature (DC1) dans sa dernière version mise à jour (disponible sur DAJ – Les formulaires de déclaration du candidat – le portail des ministères économiques et financiers) En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul DC1	DC1	PDF
Déclaration du candidat (DC2) dans sa version mise à jour (disponible sur DAJ – Les formulaires de déclaration du candidat – Le portail des ministères économiques et financiers)	DC2	PDF
DUME, le cas échéant	DUME	PDF
Le chiffre d'affaires des trois dernières années	CA	PDF

En cas de groupement, les pièces énumérées doivent être produites pour chaque membre du groupement, excepté le DC1.

Déposer votre offre :

Les candidats devront produire, à l'appui de leur offre, les pièces mentionnées ci-après :

DOCUMENT	NOM DU FICHIER	FORMAT ATTENDU
Document unique à compléter	DU	PDF
Acte spécial de sous-traitance (DC4) le cas échéant	DC4	PDF
Une note d'analyse A4 R/V présentant les enjeux du projet et la motivation du candidat (format portrait, 1 colonne)	NOTE_ANALYSE	PDF
Un dossier de présentation (20 pages max) : <ul style="list-style-type: none"> la composition de l'équipe intervenant sur toute la durée de l'étude. Les qualifications des membres amenés à travailler sur cette étude avec CV. 	DOSSIER_PRESENTATION	PDF

<ul style="list-style-type: none"> • 3 références de réalisation de plan guide avec les dates, communes, co-titulaires, montants, description. • La répartition des missions de chacun des co-titulaires et le management général. 		
<p>Une note méthodologique (20 pages max) présentant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la philosophie de travail en matière de projet urbain • la méthode de travail pour chacune des phases • les moyens et outils alloués • le contenu, la forme et la fréquence des livrables prévus • la concertation mise en place pour le bon déroulement de l'étude et les objectifs recherchés 	NOTE_MÉTHODOLOGIQUE	PDF
Un planning prévisionnel détaillé et commenté par tranche, avec les réunions de restitution et les phases de concertation	PLANNING_PRÉVISIONNEL	PDF
Tableau de décomposition temps/honoraire à compléter	DÉCOMPOSITION_TEMPS HONO	PDF

15.2 – Langue de rédaction des offres

Les offres doivent être rédigées en langue française. Tout document produit en langue étrangère doit être accompagné d'une traduction en langue française.

15.3 – Unité monétaire

Le candidat est informé que l'unitaire monétaire du marché est l'euro.

ARTICLE 16 – SIGNATURE

La signature des pièces contractuelles intervient à l'achèvement de la procédure avec l'attributaire, toutefois le candidat qui le souhaite peut signer sa proposition dès la remise de son offre.

En cas de signature électronique, le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité d'engager le candidat dans le cadre de la consultation.

Le certificat doit être valide lors de la signature.

L'obtention d'un certificat électronique étant soumise à un délai variable, il est impératif que le candidat en anticipe l'acquisition ou le renouvellement le cas échéant.

ARTICLE 17 – CONDITION D'ENVOI DES OFFRES

Les candidats transmettront leur proposition **exclusivement par voie électronique**.

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des offres par voie électronique à l'adresse <https://marches.megalis.bretagne.bzh>;

Le dossier d'offre dématérialisé devra contenir l'ensemble des pièces prévues à l'article 15.

Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Les candidats ont la possibilité de faire parvenir une copie de sauvegarde de leur candidature au pouvoir adjudicateur sur support papier ou support physique électronique. La copie de sauvegarde doit être la reproduction exacte de la candidature transmise par voie électronique. Le support physique électronique doit contenir des fichiers au format demandé ci-dessus pour les fichiers transmis par voie électronique, avec la même présentation requise.

Cette copie de sauvegarde doit impérativement parvenir au pouvoir adjudicateur avant la date et heure limite de réception des offres. Elle doit être adressée dans une enveloppe extérieure portant la **mention « Ne pas ouvrir – CANDIDATURE ET OFFRE : Élaboration d'un plan-guide pour la commune de Talensac – copie de sauvegarde »**, à l'intérieur de laquelle figurera une enveloppe contenant la copie de sauvegarde et mentionnant le nom du candidat. En cas de non-respect de ces conditions, la copie de sauvegarde sera écartée, le pouvoir adjudicateur ne tenant alors compte que de la seule offre adressée par voie électronique.

Cette enveloppe sera adressée par lettre recommandée avec accusé de réception ou déposée contre récépissé à l'adresse suivante avant la date et heure limites de réception des candidatures :

MAIRIE DE TALENSAC
9 bis rue de Saint-Péran
35160 TALENSAC

L'expéditeur devra tenir compte des délais d'acheminement postaux, le Pouvoir adjudicateur ne pouvant être tenu responsable des problèmes d'acheminement des courriers.

ARTICLE 18 – DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES

La date limite de réception des offres est fixée au 19 juin 2026 à 18 h00
--

Ces date et heure limites sont impératives, les offres qui n'auront pas été remises dans le délai imparti seront éliminées.

ARTICLE 19 – ANALYSE DES CANDIDATURES

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'examen des candidatures sur la base des documents demandés au présent règlement. La vérification d'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles des candidats est effectuée conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Les candidatures des soumissionnaires faisant l'objet de l'un des motifs d'exclusion visés aux articles L. 2141-1 et suivants du Code de la Commande Publique et non en règle au regard des articles L.5212- 1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés seront écartées.

Critères de sélection des candidatures :

1. Garanties professionnelles et techniques
2. Capacité financière

ARTICLE 20 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés et énoncés ci-dessous.

Critère n°1. Valeur technique (pondération : 60)

	SOUS CRITÈRES	NOTE
1	SOUS-CRITÈRE 1 – NOTE D'ANALYSE	10
	Ce sous-critère sera apprécié en fonction de la compréhension du projet et de la motivation du candidat dans le respect de la forme	
2	SOUS-CRITÈRE 2 – PRÉSENTATION ÉQUIPE	20
	Ce sous-critère sera apprécié en fonction de la qualité et de la pertinence des compétences et expériences de chaque personne affectée à l'exécution de ce marché, de l'organisation de l'équipe dédiée et des références récentes sur des missions similaires.	
3	SOUS-CRITÈRE 3 – NOTE MÉTHODOLOGIQUE	20
	Ce sous-critère sera apprécié en fonction de la qualité et de la pertinence de la méthodologie proposée pour chacune des phases et en particulier la concertation.	
4	SOUS-CRITÈRE 3 – PLANNING INTERVENTION	10
	Ce sous-critère sera apprécié en fonction du calendrier prévisionnel proposé pour chaque phase et sa cohérence globale avec les objectifs du pouvoir adjudicateur	

Critère n°2. Prix des prestations (pondération : 40)

La notation du critère n°2 sera réalisée à l'aide d'une formule arithmétique.

Le montant de l'offre : l'offre la moins disante obtiendra la note maximale (40 points) et servira de référence pour la notation des autres offres suivant la formule ci-après :

Note du candidat = 40 x (montant de l'offre la moins disante / montant de l'offre du candidat)

Le jugement des offres donnera lieu à un classement par ordre décroissant.

ARTICLE 21 – PHASE DE NÉGOCIATION

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra procéder à une négociation, de manière écrite et/ou sous la forme d'audition (non indemnisée) avec au maximum les 3 meilleurs candidats après classement des offres au regard des critères d'attribution. Une invitation sera envoyée via la messagerie du profil acheteur de la commune aux candidats retenus au plus tard cinq jours ouvrés avant la date fixée.

Les négociations pourront porter à la fois sur les prix et sur l'offre technique des candidats (la présentation de l'équipe et sa motivation, la compréhension des enjeux, la méthodologie retenue et le planning envisagé).

Un classement final sera enfin établi sur la base des critères précités et de la négociation. Cependant, le pouvoir adjudicateur 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.

ARTICLE 22 – INFRUCTUOSITÉ

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur, après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation.

ARTICLE 23 – VARIANTES

Les variantes à l'initiative des candidats sont autorisées dès lors qu'elles respectent, a minima, les clauses techniques décrites au présent document. Les candidats présentant une ou plusieurs variante(s) devront clairement les identifier dans un descriptif détaillé.

ARTICLE 24 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

Toutefois, à l'échéance de ce délai, le pouvoir adjudicateur pourra demander, par écrit, aux candidats de maintenir leur offre pour un nouveau délai.

En cas d'acceptation, notifiée par écrit au pouvoir adjudicateur, les candidats sont engagés par leur offre jusqu'à échéance de ce nouveau délai.

ARTICLE 25 – DOCUMENTS CONTRACTUELS – PIÈCES PARTICULIÈRES

Les pièces particulières constitutives du marché sont les suivantes, listées par ordre de priorité décroissant.

- Le présent document unique (valant acte d'engagement, cahier des charges et règlement de la consultation)
- Le tableau de décomposition Temps/honoraires (offre financière),
- La note méthodologique,

ARTICLE 26 – DOCUMENTS CONTRACTUELS – PIÈCES GÉNÉRALES

Les pièces générales constitutives du marché sont les suivantes :

Le cahier des clauses administratives générales – Prestations intellectuelles (CCAG-PI), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, dans sa version en vigueur ;

ARTICLE 27 – TYPE DE PRIX

Les prestations sont traitées à prix forfaitaires.

ARTICLE 28 – MODALITÉ DE VARIATION DU PRIX

Les prix sont fermes et actualisables. L'actualisation est effectuée par application au prix du marché de la formule suivante :

Prix actualisé = prix initial x (valeur de l'Indice – 3 mois) / (valeur de l'Indice du mois de mai 2026)

L'Indice de référence sera l'Indice du coût du travail - Salaires et charges - Immobilier (NAF rév. 2 section L) - Base 100 en 2020- Identifiant 010762012

Lorsque la valeur finale de l'Indice n'est pas connue au moment du paiement, le pouvoir adjudicateur procédera à l'actualisation sur la base de la dernière valeur de l'Indice connue.

ARTICLE 29 – CONTENU DU PRIX

Les prix sont réputés complets.

Les prix comprennent toutes les charges fiscales et parafiscales.

Aucun frais supplémentaire ne sera mis à la charge de la personne publique.

ARTICLE 30 – PRIX

Les prestations sont rémunérées par application d'un prix global forfaitaire, pour chaque phase, détaillé ci-dessous :

Montant de la phase 1 - Diagnostic

- Montant hors T.V.A. euros (en chiffres)
- Taux de T.V.A. :%
- Montant de la T.V.A. : euros (en chiffre)
- Montant autres taxes : euros (en chiffre)
- montant T.T.C. incluse : euros (en chiffres)
- (..... euros) (en lettres)

Montant de la phase 2 - Scénarios

- Montant hors T.V.A. euros (en chiffres)
- Taux de T.V.A. :%
- Montant de la T.V.A. : euros (en chiffre)
- Montant autres taxes : euros (en chiffre)
- montant T.T.C. incluse : euros (en chiffres)
- (..... euros) (en lettres)

Montant de la phase 3 – Formalisation du plan-guide

- Montant hors T.V.A. euros (en chiffres)
- Taux de T.V.A. :%
- Montant de la T.V.A. : euros (en chiffre)
- Montant autres taxes : euros (en chiffre)
- montant T.T.C. incluse : euros (en chiffres)
- (..... euros) (en lettres)

Montant total des 3 phases

- Montant hors T.V.A. euros (en chiffres)
- Taux de T.V.A. :%
- Montant de la T.V.A. : euros (en chiffre)
- Montant autres taxes : euros (en chiffre)
- montant T.T.C. incluse : euros (en chiffres)
- (..... euros) (en lettres)

ARTICLE 31 – OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION ET RÉCEPTION DES PRESTATIONS – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les opérations de vérifications des prestations sont effectuées dans les conditions prévues aux articles 28 à 31 du CCAG-PI.

Les opérations de vérification sont réalisées dans les locaux du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 32 – PERSONNEL DU TITULAIRE

Le titulaire a la responsabilité des personnels et des moyens à mettre en œuvre pour exécuter le marché. La personne physique ou l'équipe qu'il affecte à la conduite des prestations est celle qu'il a mentionnée dans le document unique.

La bonne exécution du marché étant subordonné à l'intervention de cette(ces) personne(s), le titulaire s'oblige à maintenir l'effectif ainsi désigné jusqu'à l'achèvement des prestations.

Dans le cas exceptionnel où la personne ou l'un des membres de l'équipe ne serait plus en mesure d'exécuter sa tâche (départ, démission, indisponibilité temporaire ou définitive), le titulaire doit :

- En aviser, sans délai le pouvoir adjudicateur et prendre toutes dispositions nécessaires, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- Proposer au pouvoir adjudicateur un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom, les titres dans un délai d'un mois à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné à l'alinéa précédent.

Le remplacement ne peut s'opérer que par un professionnel de même niveau de compétence, d'expérience et de formation et possédant une connaissance suffisante des prestations déjà effectuées.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par le pouvoir adjudicateur, si celui-ci ne le récuse pas dans le délai d'un mois courant à compter de la réception de la communication mentionnée ci-dessus.

Si le pouvoir adjudicateur récuse le remplaçant, le titulaire dispose d'un mois pour proposer un autre remplaçant.

La décision de récusation prise par le pouvoir adjudicateur est motivée. Les avis, propositions et décisions du pouvoir adjudicateur sont notifiés directement contre récépissé.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par le pouvoir adjudicateur, le marché peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 39 du CCAG-PI.

ARTICLE 33 – MODALITÉS DE PAIEMENT

Les paiements sont effectués après service fait. Le paiement par acompte est accepté.

La demande de paiement reprend le descriptif des prestations effectuées sur la base duquel le montant à payer est établi. Les factures devront être adressées par voie dématérialisée à :

Commune de TALENSAC
Adresse : 9 bis rue de Saint-Péran
35160 TALENSAC

ARTICLE 34 – PAIEMENT DES SOUS-TRAITANTS

Les prestations exécutées par les sous-traitants, dont les conditions de paiement ont été agréées par le pouvoir adjudicateur, sont payées dans les conditions financières prévues par le présent document ou par un acte spécial.

ARTICLE 35 – MONNAIE DE COMPTE DU MARCHÉ

La monnaie de compte du marché est l'euro pour toutes les parties prenantes (sous-traitants compris). Les attestations de paiement direct sont dans la même unité que celle retenue pour le titulaire.

ARTICLE 36 – DÉLAI DE PAIEMENT

Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai global maximum de 30 jours.

Le titulaire du marché ne pourra pas suspendre ses prestations pour des raisons liées à un éventuel retard de paiement sous peine, au choix du pouvoir adjudicateur, de résiliation du marché ou l'application de pénalités de retard.

ARTICLE 37 – PAIEMENT

Le pouvoir adjudicateur se libère des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte suivant :

Libellé du compte :
Domiciliation :
Adresse :
Code IBAN :
Code BIC :

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se libère des sommes dues aux sous-traitants payés directement en faisant porter les montants au crédit des comptes désignés dans les annexes, les avenants ou les actes spéciaux.

Les paiements sont effectués en EUROS.

ARTICLE 38 – PÉNALITÉS DE RETARD, DIFFÉRENDS ET RÉSILIATION

38.1 – Pénalités de retard

Un planning prévisionnel de réalisation des prestations sera réalisé en accord entre le titulaire du marché et le pouvoir adjudicateur, en début de prestation.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG Prestations intellectuelles, les pénalités de retard sont fixées à **50 euros hors taxes** par jour de retard calendaire.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG Prestations intellectuelles, aucune exonération de pénalité ne sera appliquée en raison d'un seuil minimum.

38.2 – Différends

A défaut de parvenir à un accord amiable, et avant de saisir la juridiction compétente, pour les litiges nés de l'exécution du marché, les parties peuvent convenir de saisir le comité consultatif de règlement amiable qui est chargé de trouver une solution amiable et équitable.

38.3 – Résiliation

Les modalités de résiliation du marché sont celles prévues au CCAG-PI.

Conformément à l'article 22 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur peut arrêter les prestations, soit de sa propre initiative, soit à la demande du titulaire, sans autre formalité que la notification de cet arrêt, à l'issue d'une partie, volet, élément de mission, ou phase à condition que celle-ci soit assortie d'un montant. Aucune indemnité ne sera versée pour une phase non débutée.

ARTICLE 39 – ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE

Le tribunal administratif de Rennes est compétent pour tout litige concernant la passation ou l'exécution de ce marché.

ARTICLE 40 – CONTRACTANT

Je soussigné,

Nom et Prénom :

Agissant en mon nom personnel :

Domicilié à :

Immatriculé à l'INSEE sous le n° SIRET :

Inscrit au Registre du Commerce et des Sociétés de :

Sous le n°

Téléphone :

Courriel :

Je suis le mandataire solidaire des membres du groupement conjoint présenté en annexe

Je suis le mandataire des membres du groupement solidaire présenté en annexe

Agissant pour le nom et pour le compte de la société (intitulé complet et forme juridique de la société) :

Domicilié à :

Immatriculé à l'INSEE sous le n° SIRET :

Inscrit au Registre du Commerce et des Sociétés de :

Sous le n°

Téléphone :

Courriel :

La société désignée ci-dessus est le mandataire solidaire des membres du groupement conjoint présenté en annexe.

La société désignée ci-dessus est le mandataire des membres du groupement solidaire présenté en annexe.

Désigné dans le marché, sous le nom " titulaire " ;

Après avoir pris connaissance du document unique et des documents qui y sont mentionnés ;
M'ENGAGE à produire, si mon offre est retenue et si je ne les ai pas déjà fournis à l'appui de mon offre, les documents justificatifs et autres moyens de preuves de l'absence de motif d'exclusion demandé par le pouvoir adjudicateur conformément aux articles R2143-6 et suivants du Code de la Commande Publique dans un délai de 8 jours francs à compter de la date de réception de la demande qui m'en sera faite par le pouvoir adjudicateur.

Personne ou équipe affectée à la conduite des prestations : La personne ou l'équipe chargée de la conduite des prestations est :

- M pour les prestations suivantes :
.....
- M pour les prestations suivantes :
.....
- M pour les prestations suivantes :
.....

ARTICLE 41 – AFFIRMATION SUR L'HONNEUR

- J'affirme, sous peine de résiliation du marché à mes torts exclusifs, ne pas tomber
- J'affirme, sous peine de résiliation du marché à ses torts exclusifs, que la société/le groupement d'intérêt économique, pour lequel j'interviens, ne tombe pas
- Nous affirmons, sous peine de résiliation du marché à nos torts exclusifs, ne pas tomber
- Nous affirmons, sous peine de résiliation du marché, à leurs torts exclusifs, que les sociétés
- pour lesquelles nous intervenons

ne tombent pas sous le coup des motifs d'exclusions énumérées aux articles L. 2141-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Les déclarations similaires des sous-traitants énumérés plus haut sont annexées à ce document unique.

ARTICLE 42 – ENGAGEMENT DU CANDIDAT

Fait en un seul original

A le

Signature(s) du(des) candidat(s) (représentant(s) habilité(s) pour signer le marché)

ARTICLE 43 – ACCEPTATION DU MARCHÉ (à remplir par le pouvoir adjudicateur)

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement

A Talensac, le

Le maire, Bruno DUTEIL