



CARENTOIR

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Procédure adaptée

Objet de la consultation

TRAVAUX DE VOIRIE COMMUNALE, RÉSEAUX DIVERS ET D'AMÉNAGEMENT D'ESPACES PUBLICS

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 26 juin 2026 à 12h00

MAITRE D'OUVRAGE :

Commune de Carentoir - 1 bd Gicquel – CS 20 008 - 56 910 CARENTOIR
Tél : 02.99.08.84.07 – courriel : mairie@orange.fr

INTERLOCUTEURS EN CHARGE DU DOSSIER : RAPHAËL TARLET (ADJOINT AUX TRAVAUX) & CATHERINE VANDAMME (SG)

RÉSUMÉ DU MARCHÉ

| OBJET | TRAVAUX DE VOIRIE COMMUNALE, RÉSEAUX DIVERS ET D'AMÉNAGEMENT D'ESPACES PUBLICS |
|------------------------------|--|
| Mode de passation | Procédure adaptée ouverte |
| Type de contrat | Accord-cadre à bons de commande, mono-attributaire |
| Montant minimum annuel | Aucun |
| Montant maximum annuel | 600 000 euros |
| Délai de validité des offres | 120 jours |
| FORME DU GROUPEMENT | Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire |
| Variante(s) | Autorisée |
| PSE | Non |
| Durée / Délai | 1 an reconductible 2 fois |
| Négociation | Oui |
| Visite sur site | facultative |

SOMMAIRE

| | |
|---|----|
| 1 - Objet et étendue de la consultation..... | 4 |
| 1.1 - Objet..... | 4 |
| 1.2 - Mode de passation..... | 4 |
| 1.3 - Type et forme de contrat..... | 4 |
| 1.4 - Décomposition de la consultation..... | 4 |
| 1.5 - Nomenclature..... | 4 |
| 1.6 - Réalisation de prestations similaires..... | 5 |
| 2 - Conditions de la consultation..... | 5 |
| 2.1 - Délai de validité des offres..... | 5 |
| 2.2 - Forme juridique du groupement..... | 5 |
| 2.3 - Variantes à l'initiative des candidats..... | 5 |
| 2.4 - Variantes exigées et variantes facultatives et prestations supplémentaires par l'acheteur.... | 6 |
| 3 - Les intervenants..... | 6 |
| 3.1 - Maîtrise d'œuvre et conduite d'opération..... | 6 |
| 3.2 - Contrôle technique..... | 6 |
| 3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs..... | 6 |
| 4 - Conditions relatives au contrat..... | 6 |
| 4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution..... | 6 |
| 4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement..... | 7 |
| 5 - Contenu du dossier de consultation..... | 7 |
| 5.1 - Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes..... | 7 |
| 5.2- Remise du dossier de consultation et échanges..... | 7 |
| 5.3 - Modifications de détail du dossier de consultation..... | 8 |
| 6 - Présentation des candidatures et des offres..... | 8 |
| 6.1 - Documents à produire..... | 8 |
| 6.2 - Présentation des variantes..... | 13 |
| 6.3 - Visite des sites..... | 13 |
| 6.4 - Échantillons, maquettes ou prototypes..... | 13 |
| 6.5 - Usage de matériaux de type nouveau..... | 13 |
| 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis..... | 14 |
| 7.1 - Transmission électronique..... | 14 |
| 7.2 - Transmission sur support papier ou support physique électronique..... | 16 |
| 8 - Examen des candidatures et des offres..... | 16 |
| 8.1 - Sélection des candidatures..... | 16 |
| 8.2 - Attribution de l'accord-cadre..... | 16 |
| 8.3 - Suite à donner à la consultation..... | 19 |
| 9 - Renseignements complémentaires..... | 20 |
| 9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact..... | 20 |
| 9.2 - Procédures de recours..... | 20 |
| 10 - Clauses complémentaires..... | 21 |
| 10.1. - Connaissance du dossier..... | 21 |
| 10.2 - Compléments à apporter au cahier des charges ou CCTP..... | 21 |

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne le programme de travaux de voirie communale, des réseaux (eaux pluviales et usées liés aux travaux de voirie) et d'aménagement d'espaces publics pour la Commune de CARENTOIR.

Le détail des prescriptions techniques figure au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et au bordereau des prix unitaires (BPU).

Lieu(x) d'exécution : L'ensemble du territoire de la Commune de CARENTOIR (56 910) comprenant la Commune déléguée de Quelneuc.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Le contrat est un accord-cadre mono-attributaire.

L'accord-cadre, sans montant minimum annuel et avec un montant maximum annuel de 600 000 euros comme indiqué à l'acte d'engagement, est passé en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Il donnera lieu à l'émission de bons de commande, par le pouvoir adjudicateur ou son représentant habilité, au fur et à mesure de la survenance des besoins.

1.4 - Décomposition de la consultation

L'opération n'est pas décomposée en tranches.

L'opération n'est pas allotie.

Les prestations devant s'effectuer par sectorisation et par chantier, la décomposition en lots séparés aurait pour effet de rendre techniquement difficile et plus coûteuse (planification, coordination des chantiers, organisation de la sécurité et la protection des travailleurs) l'exécution des bons de commande. (article L 2113-11 du code de la commande publique).

1.5 - Nomenclature

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

| Code principal | Description |
|----------------|---|
| 45233141-9 | Travaux d'entretien routier |
| 45233142-6 | Travaux de réparation de routes |
| 45233220-7 | Travaux de revêtements de routes |
| 45112500-0 | Travaux de terrassement |
| 45232130-2 | Travaux de construction de canalisations d'eaux pluviales |
| 45232411-6 | Travaux de canalisations d'eaux usées |
| 45233200-1 | Travaux de revêtements divers |
| 45233252-0 | Travaux de revêtements de rues |

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Toutefois, en application de l'article R.2142-21 du code de la commande publique, 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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Conformément aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique, les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Dans les deux formes de groupements (groupement solidaire et groupement conjoint), l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

En cas d'attribution du marché public à un groupement conjoint d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

2.3 - Variantes à l'initiative des candidats

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (qui correspond à la solution de base).

Ils peuvent également présenter, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du code de la commande publique, en plus de la réponse à la solution de base, une offre comportant des variantes qui pourront uniquement porter sur des propositions techniques en faveur du développement durable ou sur des garanties supérieures à celles prévues au cahier des charges et au BPU.

En aucun cas, les variantes ne pourront pas porter sur les clauses administratives et financières notamment sur le prix, les délais ainsi que sur le montant de l'avance.

2.4 - Variantes exigées et variantes facultatives et prestations supplémentaires par l'acheteur (PSE)

Les candidats n'ont pas à répondre à des variantes ni à des prestations supplémentaires éventuelles à l'initiative de l'acheteur.

3 - Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'œuvre et conduite d'opération

La maîtrise d'œuvre sera assurée par le maître de l'ouvrage.

Les missions d'assistance générale à caractère administratif, financier et technique sont réparties comme suit au sein des services du maître d'ouvrage :

- La direction d'opération, la conduite du chantier et le suivi technique d'exécution sont assurés par l'Adjoint aux travaux présent ou représenté, accompagné le cas échéant par le Responsable des services techniques ;
- La coordination et le suivi des émissions des bons de commande est assurée par la direction générale des services en partenariat avec l'Adjoint aux travaux ;
- Le suivi administratif (mise au point, régularisation, variation des prix, avenant, paiement des factures...) du marché sera assuré par le service comptable en partenariat avec l'Adjoint aux travaux et le Responsable des services techniques le cas échéant.

3.2 - Contrôle technique

Au moment de la consultation, aucune mission de contrôle technique n'est prévue pour l'opération.

Selon le type de chantier, un contrôleur technique pourrait être désigné. Ses missions et coordonnées seraient alors précisées en cours d'exécution du marché.

3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Au moment de la consultation, aucune mission de coordination sécurité et protection de la santé n'est prévue pour l'opération.

Selon le type de chantier, un coordonnateur sécurité et protection de la santé contrôleur technique pourra être désigné. Ses missions et coordonnées seront précisées en cours d'exécution du marché.

Par ailleurs, le maître de l'ouvrage assure la coordination générale des mesures de prévention et procède, avec le concours du ou des titulaires, à une analyse des risques afin d'élaborer le plan de prévention.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée initiale de l'accord-cadre à bons de commande est de douze (12) mois.

L'accord-cadre à bons de commande pourra être reconduit deux (2) fois. Toutes les périodes de reconduction auront la même durée que celle de la période initiale.

La reconduction sera tacite. Le cas échéant, les caractéristiques essentielles du marché resteront inchangées.

Si la Commune de CARENTOIR ne souhaite pas reconduire le marché, l'attributaire de l'accord-cadre sera informé au plus tard deux mois avant la date d'échéance du marché par LRAR.

La durée du contrat, de la période initiale et des périodes suivantes en cas de reconduction, est fixée au CCAP.

De même, les modalités de fixation des délais et calendriers d'exécution des travaux, des bons de commande et ordre de services sont indiquées au CCAP ou au CCTP.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront payées par virement administratif dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique. Des intérêts moratoires seront dus en cas de retard de paiement.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Si les candidats veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5 - Contenu du dossier de consultation

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

01. Le règlement de la consultation (RC)
02. Un cadre d'acte d'engagement (AE) et ses annexes
03. Un cadre de bordereau des prix unitaires (BPU)
04. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
05. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes éventuelles
06. La lettre d'acceptation des CCTP et CCAP

Le dossier de consultation ne contient pas de détail quantitatif estimatif (DQE). Un DQE caché est établi par le pouvoir adjudicateur lors du lancement de la consultation.

Ne sont pas communiquées les pièces générales suivantes :

- DC1, DC2 et DC4
 - Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de travaux, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021,
 - Le cahier des clauses techniques générales (C.C.T.G.) applicables aux marchés publics de travaux,
 - Le cahier des clauses spéciales (CCS) des documents techniques unifiés (normes NF DTU),
- Ils sont cependant réputés connus des candidats. Ils sont disponibles au Journal Officiel ou sur le site internet : <http://www.legifrance.gouv.fr>

5.2- Remise du dossier de consultation et échanges

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, le dossier de consultation des entreprises (DCE) ne sera pas remis sur support papier, ni sur support physique électronique, ni par messagerie électronique.

Les documents de la consultation sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques et doivent être téléchargés sur le profil acheteur suivant : <https://marches.megalys.bretagne.bzh> (entité : Commune de Carentoir).

Le téléchargement sur la plateforme électronique e-megalis est un moyen sûr de transmission (notamment en raison parfois du volume des fichiers transmis) et assure aux candidats de recevoir toutes informations utiles sur le dossier (par exemple en cas de modifications en cours de consultation).

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur (voir l'article 9.1 ci-dessous). De même, après la date limite de remise des offres, les demandes de compléments et leurs réponses, 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 <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

En conséquence, les candidats sont invités à télécharger le dossier en s'identifiant et à renseigner les coordonnées de la personne et de l'entreprise, notamment une adresse de messagerie afin de pouvoir recevoir les éventuelles modifications ultérieures ou les précisions apportées au dossier. Ainsi, il est préconisé aux entreprises de créer un compte sur la plateforme e-megalis. Elles 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, consultation régulière...

5.3 – Modifications de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

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

6.1 - Documents à produire

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

6.1.1 - Pièces de la candidature

Chaque candidat devra produire les pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise

| Désignation | Signature |
|--|-----------|
| Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement. | Non |
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat (et, en cas de groupement, de chaque membre du groupement) n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner. La remise d'un DC2 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur. | Oui* |
| Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail | Non |
| Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire | Non |

* L'opérateur économique n'a pas l'obligation de signer son dossier de candidature au moment de son dépôt. La signature n'est requise qu'au stade de l'attribution avec le candidat déclaré attributaire. La signature devra être effectuée par un représentant habilité de l'entreprise. Le signataire doit apporter la preuve de sa capacité à engager la société et signer les pièces du marché.

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise

| Désignation | Niveau | Signature |
|---|--------|-----------|
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles | | Non |
| Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels | | Non |

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

| Désignation | Niveau | Signature |
|---|---|-----------|
| Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années | Le candidat doit apporter la preuve d'effectif suffisant et adapté aux besoins du marché. | Non |
| Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin) | La liste des références fournies devra porter sur des travaux équivalents aux prestations décrites dans le présent marché. | Non |
| Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat | Le candidat doit apporter la preuve d'un équipement suffisant et adapté aux besoins du marché. | Non |

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent :

- **soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**, disponibles gratuitement sur le site internet www.economie.gouv.fr (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>.)
- **soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)**, joint au présent dossier, disponible sur la plateforme : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Dans le DC1 et le DUME ainsi que sur le profil d'acheteur lors du dépôt de leurs offres, les candidats indiqueront une **adresse de messagerie consultée en permanence** par leur entreprise. En effet, cette adresse sera utilisée pour procéder à l'ensemble des échanges intervenant entre la collectivité et les candidats (demandes de précisions, négociations lorsque la procédure utilisée le permet, envoi des courriers, notification des marchés pour les candidats retenus...). Ces échanges seront réalisés via la plateforme <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront fournir ceux délivrés par les organismes de leur Etat d'origine. Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités techniques et financières par tout autre moyen.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (cotraitants ou sous-traitants) sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur :

- Ainsi, pour chacun des opérateurs présentés, le candidat devra joindre une déclaration de l'opérateur indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics définie aux articles L.2141-1 à L.2141-14 et R.2142-1 à R.2142-27 du code de la commande publique.
- En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités professionnelles, techniques et financières de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique justifiant des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apportant la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

CO-TRAITANCE

Dans le cas d'une candidature déposée par un groupement d'entreprises, le candidat décrira les tâches qui seront réalisées par chaque co-traitant et leur répartition entre chaque membre du groupement. Chaque membre du groupement devra remettre, hormis la lettre de candidature établie par le mandataire, les documents concernant sa société. C'est-à-dire qu'en cas de groupement, ces pièces sont à fournir par chaque cotraitant, excepté l'imprimé DC1 qui n'est à fournir que par le mandataire, celui-ci se chargeant de le faire signer à ses co-traitants.

SOUS-TRAITANCE

Les pièces décrites ci-dessus sont à fournir de même en cas de sous-traitance (déclaration de sous-traitance DC4).

De plus, dans le cas de sous-traitance, le candidat devra fournir la répartition des tâches entre le candidat et le sous-traitant. Le sous-traitant proposé devra justifier des capacités pour exécuter les prestations dont il aura la charge. **Rappel : la sous-traitance complète des prestations est interdite.**

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer

les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En application de l'article R.2143-13 du code de la commande publique, les entreprises ne seront pas tenues de produire les documents relatifs à la candidature, en cours de validité, s'ils sont laissés gratuitement à la disposition du pouvoir adjudicateur par le biais d'un système électronique administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Le dossier de candidature devra alors fournir toutes les informations nécessaires à la consultation du système électronique ou de l'espace de stockage numérique.

6.1.2 - Pièces de l'offre :

| Désignation | Signature |
|--|------------|
| DC1 | Oui |
| DC2 | Oui |
| L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, complétés | Oui* |
| Le bordereau des prix unitaires (BPU), complété | Oui* |
| Lettre d'acceptation des CCAP et CCTP | Oui |
| <p>Le mémoire technique justifiant des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat ainsi que toutes justifications et observations de l'entreprise. Ce document comprendra au minimum :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la description des <u>moyens humains</u> (nombre et compétences du personnel ainsi que les certifications de formation du personnel à la réalisation de travaux de voirie, de réseaux, personnes à contacter...) et des <u>matériels</u> affectés à la réalisation des travaux - <u>les descriptifs des matériaux et fournitures</u> (documentation technique correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat) notamment l'origine des matériaux (carrières d'origine, densité des matériaux mis en œuvre) et les différents matériaux (enrobés, sable stabilisé, revêtements béton...) et équipements ou ouvrages mis en œuvre (caniveau, regard à grille, regard de visite...), - <u>Les modalités de gestion et de réponse aux bons de commande</u> - <u>L'organisation des chantiers</u> - Une note indiquant les principales mesures prévues pour assurer <u>l'organisation du chantier, la méthodologie, la sécurité et l'hygiène sur le chantier,</u> - <u>Le schéma organisationnel d'un plan assurance qualité (SOPAQ)</u> : dispositions que le candidat envisage d'adopter pour atteindre la qualité requise par le maître d'ouvrage, - <u>le schéma d'organisation et de gestion des déchets de chantier (SOGED)</u> : dispositions que le candidat envisage d'adopter pour la gestion, la valorisation et l'élimination des déchets de chantier, - <u>des références et expériences équivalentes</u> (pertinentes et réalisées dans les 5 ans précédents) aux besoins du présent marché de la Commune : équivalentes à la nature des travaux, au dimensionnement des chantiers, à la voirie de type communale, en milieu urbain et rural, équivalentes en termes de rythmes d'interventions (plusieurs chantiers distincts par période d'un an) | Non |

Le mémoire technique est en rapport avec les critères de valeur technique et de la protection de l'environnement indiqués à l'article 8.2 ci-après. En conséquence, le candidat veillera à remettre un mémoire complet et adapté aux besoins décrits par l'acheteur.

* L'opérateur économique n'est pas tenu de signer son offre (acte d'engagement et ses annexes, bordereau des prix unitaires) lors du dépôt de son offre. La signature n'est requise qu'au stade de l'attribution, avec le candidat déclaré attributaire.

DQE :

Un détail quantitatif estimatif (DQE) est établi par le pouvoir adjudicateur lors du lancement de la consultation. Ce DQE ne figure pas dans le dossier de consultation mis à disposition des candidats.

Le DQE est caché. Ce DQE masqué contient les quantités estimées des commandes, basé sur des chantiers types. Il sert à comparer les offres reçues. Il sera complété par le pouvoir adjudicateur à partir des prix renseignés par les candidats dans le bordereau des prix unitaires (BPU). Le DQE n'est pas un document contractuel.

Signature :

La signature devra être effectuée par un représentant habilité de l'entreprise. En cas de groupement conjoint, les pièces seront signées, selon les habilitations données, soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire dûment habilité.

La consultation étant totalement dématérialisée, les candidats sont informés que **le pouvoir adjudicateur privilégiera la signature électronique des pièces du marché**, tant par l'entreprise que par le pouvoir adjudicateur. Cependant, l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties (voir en complément l'article 7.1 ci-dessous).

La signature intervient à l'achèvement de la procédure (article R.2182-3 du code de la commande publique).

Pour les documents pour lesquels une signature est exigée, le format de signature privilégié est le format PadES. A ce titre, la remise des fichiers au format.pdf est nécessaire lorsque l'offre est signée au moment de son dépôt. En cas d'offre non signée au moment de son dépôt, l'acte d'engagement peut-être remis au format .rtf, .doc ou .docx.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur sont les suivants :

| Document | Nom du fichier (préciser le numéro de lot le cas échéant) | Formats attendus* |
|---|---|------------------------|
| L'acte d'engagement (AE) et ses annexes | 2026_AE_... | rtf, doc, docx ou pdf |
| Le bordereau des prix unitaires (BPU) | 2026_BPU_... | doc, docx, xls ou xlsx |
| Le mémoire technique | 2026_MEMOIRE | rtf, doc, docx ou pdf |

En cas d'impossibilité de respecter ces formats, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

L'absence des documents suivants rendra l'offre irrégulière :

- **Acte d'engagement, complété**
- **Bordereau des prix unitaires, complété**
- **Mémoire technique**

Seront rendus contractuels (se reporter à l'article « pièces contractuelles » du CCAP):

l'acte d'engagement et ses annexes, les CCAP et CCTP, le mémoire justificatif et ses annexes, le bordereau des prix unitaires (BPU), la lettre d'acceptation des CCAP et CCTP et, le cas échéant, les échantillons demandés en cours d'analyse.

Le détail quantitatif estimatif ne sera pas rendu contractuel ; il ne sert qu'à l'analyse des offres.

Le CCAP, le CCTP et ses annexes, les rapports, études et plans éventuels contenus dans le dossier de consultation ne sont pas à joindre à l'offre ; Une lettre d'acceptation est à joindre à l'offre.

6.2 - Présentation des variantes

Les candidats présenteront un dossier général " variante(s) " comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges. Chaque prestation sera chiffrée, en complément de l'offre de base, dans un document de prix complémentaire ou en annexe au BPU ou dans des lignes complémentaires facilement identifiables du BPU.

6.3 - Visite des sites

Les candidats peuvent, à leur initiative, visiter les voies communales afin de se rendre compte sur place, avant remise de leur offre, des conditions d'exécution du marché. Il n'est pas nécessaire de prendre rendez- vous. Pour plus de renseignement sur le dossier, se reporter à l'article 9.1 ci-dessous.

6.4 - Échantillons, maquettes ou prototypes

En cours d'analyse, afin d'optimiser l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra demander la fourniture d'échantillons. La fourniture d'échantillons est gratuite pour le pouvoir adjudicateur et à la charge du candidat.

Les échantillons correspondant à l'offre retenue seront rendus contractuels (et une part significative de la qualité pourra être conservée par l'acheteur). Les échantillons des offres non retenues pourront être restitués à l'issue de de la procédure aux candidats qui en feront la demande dans un délai de deux mois à compter de l'information du rejet de l'offre. Passé ce délai, les échantillons deviendront propriété de la collectivité.

6.5 - Usage de matériaux de type nouveau

Pour le cas où le candidat propose, dans son offre, d'utiliser des matériaux et fournitures de type nouveau, le maître de l'ouvrage introduit, dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières la clause suivante :

" L'entrepreneur garantit le maître de l'ouvrage contre la mauvaise tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ci-après mis en œuvre sur sa proposition pendant le délai de ans à partir de la date d'effet de la réception des travaux correspondants. Cette garantie engage le titulaire dans le cas où, pendant ce délai, la tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ne serait pas satisfaisante, à les remplacer à ses frais sur simple demande du maître de l'ouvrage, par le (les) matériau(x) et fourniture(s) suivantes :

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission électronique

7.1.1 - Modalités de la transmission électronique

Les candidats transmettront leur proposition exclusivement par voie électronique, conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique. La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Les candidats doivent appliquer ce mode de transmission à l'ensemble des échanges et documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Les candidats sont invités à prendre en compte le temps de chargement de leur pli sur la plateforme par rapport à la date et l'heure de clôture, ce temps de chargement étant fonction du débit de leur accès internet et de la taille des documents à transmettre.

Le pli en réponse devra être **reçu** impérativement par le profil acheteur avant la date et l'heure (heure pile) limites de réception des offres. Le dépôt du dossier est horodaté et donne lieu à un accusé de réception envoyé par mail confirmant la date et l'heure de réception de manière certaine.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante : Mairie de CARENTOIR – Secrétariat général – Référence MP voirie 2026-2028 – 1 Bd Gicquel CS 20 008 – 56 910 CARENTOIR (contre accusé de réception).

Des formats électroniques sont préconisés à l'article 6.1 ci-dessus pour la transmission des documents. Cependant, à défaut, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

7.1.2. La signature électronique

La signature des documents n'est pas exigée au stade de la remise des offres.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Cependant, elle est privilégiée par l'acheteur public (voir article 6.1 ci-dessus).

Le certificat doit être valide lors de la signature. La durée de validité d'un certificat est en général de trois ans. Le certificat doit être installé sur le poste informatique utilisé pour déposer l'offre. 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. Si le candidat ne possède pas de certificat de signature électronique, il peut quand même déposer son offre.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature qualifiée, telle que définie par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Pour signer électroniquement chaque document pour lequel une signature est requise, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAAdES, CAdES ou PAdES).

Le pouvoir adjudicateur préconise l'utilisation d'une signature électronique au format PAdES. En effet, ce format est le mode de signature par défaut de plateforme de marchés publics <https://marches.megalis.bretagne.bzh> L'utilisation de ce format facilite le traitement des documents dans toute la chaîne dématérialisée de gestion des marchés

La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

7.1.3 Traitement anti-virus et frais d'accès Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

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

7.2 - Transmission sur support papier ou support physique électronique

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, sauf le cas d'envoi d'une copie de sauvegarde dans les délais, la transmission par voie papier ou sur support physique électronique n'est pas autorisée. Cette transmission sera traitée dans le cadre de la procédure d'irrégularité.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Les candidats devront présenter les capacités suffisantes en adéquation avec l'importance et la complexité des prestations demandées. En conséquence, seront rejetés les candidats ne disposant pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ; dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires ; dont les capacités économiques, financières, techniques ou professionnelles paraissent insuffisantes au vu des pièces fournies.

8.2 - Attribution de l'accord-cadre

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152- 1 et R. 2152-2 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation. Seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

Une offre incomplète sera traitée comme une offre irrégulière (articles L.2152-2 et R.2152-2 du CCP). La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

| Critères | Pondération |
|---|------------------|
| <p>1-Prix des prestations <u>sur 45 points</u> Le prix est noté à partir du montant total du détail quantitatif estimatif fictif, de la façon suivante :</p> <p>Le prix jugé correspond au montant total calculé par le pouvoir adjudicateur à partir du détail quantitatif estimatif (DQE) caché (appelé également « devis juge » ou « devis caché »). Ce devis juge sera complété (par le pouvoir adjudicateur) à partir des prix indiqués par le candidat dans son bordereau des prix unitaires.</p> <p>Le devis juge n'est pas communiqué aux candidats pour établir leur offre. Il a été arrêté par le pouvoir adjudicateur avant l'envoi en publication de la consultation.</p> <p>Sauf si elle est jugée anormalement basse, l'offre la mieux disante obtiendra la note maximale. Les autres offres seront notées proportionnellement à cette offre à l'aide de la formule ci-dessous (arrondie à 2 décimales) : $P_x = 60 \times MO / M_x$</p> <p>P_x : note de l'offre X ; MO : montant de l'offre la moins disante ; M_x : montant de l'offre analysée.</p> | 45 % |
| <p>2-Valeur technique <u>sur 55 points :</u></p> | 55 %* |
| <p>2.1- Adaptation des moyens humains aux besoins du marché, à son dimensionnement et aux rythmes d'interventions annuelles, à la nature des travaux, sur le chantier ; nombre et compétence des personnes affectées à la réalisation des travaux :</p> | 8 points |
| <p>2.2- Adaptation des moyens matériels aux besoins du marché, à son dimensionnement et aux rythmes d'interventions annuelles, à la nature des travaux, sur le chantier ; qualité des matériaux et des fournitures mis en œuvre sur le chantier :</p> | 12 points |
| <p>2.3- Adaptation des mesures d'organisation, de la méthodologie et des mesures de sécurité aux besoins du marché, à son dimensionnement et aux rythmes d'interventions annuelles, à la nature des travaux, sur le chantier. Prise en compte et qualité du SOPAQ pour les travaux. Mesures d'hygiène des travailleurs sur le chantier, gestion des commandes. Méthodologie :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procédure de gestion des bons de commande • Sécurisation de chantier • Organisation matérielle et technique des chantiers • Relations – circuit de l'information avec la Collectivité • Élaboration des dossiers de fin de chantier | 25 points |
| <p>2-4 - Valorisation environnementale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propositions techniques visant à diminuer l'impact environnemental (8 points) • Disposition de l'entreprise en matière de la gestion et du recyclage des déchets de chantier (SOGED) (2 points) | 10 points |

*les points seront répartis selon que les réponses aux items seront absentes, incomplètes, complètes ou très satisfaisantes.

Les offres de base et les variantes sont jugées sur la base des mêmes critères et selon les mêmes modalités, définis dans le présent règlement de la consultation.

En cas d'erreur manifeste, les erreurs seront corrigées. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Sur la base des offres remises, l'acheteur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations avec les candidats sélectionnés. Dans l'affirmative, il décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect d'égalité de traitement entre les candidats.

Dans le cas où l'acheteur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.

L'acheteur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Des négociations pourront être engagées avec les candidats dont les offres seront les plus intéressantes, conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique, dans le respect des principes d'égalité de traitement et de transparence des procédures, afin d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

Les négociations pourront prendre la forme d'entretiens ou d'échanges écrits ou électroniques. Elles pourront porter sur tous les éléments de l'offre. L'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sans négociation ni entretien.

En cas de rencontre avec les candidats, une convocation sera transmise aux candidats retenus pour la négociation via la plateforme Megalis Bretagne.

Dans un premier temps, la commune de CARENTOIR peut procéder à la régularisation des offres irrégulières (à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses) et/ou inacceptables au sens des articles R.2152-1 et suivants du code de la Commande Publique. La régularisation s'opérera durant une première phase de négociations.

Dans un second temps, la commune de CARENTOIR se réserve le droit de procéder à un ou plusieurs tours de négociation supplémentaires avec l'ensemble des candidats.

Les négociations pourront soit prendre la forme d'auditions en Mairie, soit d'une demande écrite.

Elles pourront porter sur tous les aspects de l'offre, notamment le prix, la qualité, le délai et les garanties de bonne exécution du marché.

A chaque tour de négociation, les candidats devront faire parvenir une offre négociée qui sera analysée en fonction des critères énoncés à l'article 4.2.2 du présent Règlement de

Le classement définitif des offres est opéré au regard de la somme des notes pondérées obtenues pour chaque critère. L'offre la mieux classée est celle qui obtient le maximum de points sur 100. En cas d'égalité de classement de plusieurs offres, le critère portant sur la valeur prix des prestations sera privilégié pour le classement final.

8.3 - Suite à donner à la consultation

8.3.1 - L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R.2143-5 à R.2143-16 du Code de la commande publique :

- Capacité du signataire à engager le candidat (délégation de pouvoir signée du délégant et du délégataire). Rappel : dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation ;
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, dans les cas où ceux-ci ne peuvent être récupérés automatiquement par la collectivité, conformément aux dispositions de l'article 113-14 du Code des Relations entre le Public et l'Administration ;
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail ;
- Le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (en cas de difficultés techniques qui ne rendent pas possible la récupération l'entreprise devra communiquer à l'administration un extrait d'immatriculation au registre ou au répertoire auquel elle est inscrite) – arrêté du 21/10/2021 ;
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (ce document n'est à fournir que par l'attributaire ayant plus de 20 salariés), délivré par l'organisme en charge du recouvrement des cotisations sociales ;
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Concernant les attestations d'assurance :

- au titre de la **responsabilité civile** découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil, garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des travaux.
- au titre de la **responsabilité décennale** découlant de l'article 1792 du Code civil, garantissant les dommages de gravité décennale

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8.3.2 L'acte d'engagement, le bordereau des prix unitaires

Si le candidat retenu n'a pas remis, au moment du dépôt de son offre, un acte d'engagement ou un bordereau des prix unitaires complétés et signés, il lui sera demandé de les fournir par suite à l'attribution du marché. En cas de mise au point, un acte d'engagement ou un bordereau des prix mis au point pourra être demandé. Si un candidat désigné comme

attributaire a signé son offre dans un autre format que PAdES, il sera invité à transmettre l'offre qu'il aura remise initialement, ou sa dernière offre en cas de négociation, au format PAdES.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

9.1.1 - Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation,

Les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh> (entité : Commune de Carentoir ; rubrique « poser une question »)

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.1.2 Pour tout renseignement sur les modalités d'utilisation de plateforme e-megalis

La plateforme e-megalis propose une aide par un service de support joignable au numéro de téléphone : 02 23 48 04 54 ou après avoir complété un formulaire de demande d'aide disponible sur la plateforme <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Ce service de support est disponible du lundi au jeudi de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30 ; le vendredi de 9h à 12h30 et de 14h à 16h30.

Un tutoriel d'utilisation de la plateforme est disponible sur le lien suivant :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

En aucun cas, ce service de support n'est destiné à former les entreprises aux fonctions bureautiques usuelles.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal administratif de Rennes - 3, contour de La Motte - 35000 RENNES.

Tél : 02 23 21 28 28 - Télécopie : 02 99 63 56 84 - Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr Adresse internet(U.R.L) : <http://rennes.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel, prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel, prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative, prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à : Tribunal Administratif de Rennes - Hôtel de Bizien - 3, contour de la Motte - CS 44416- 35044 RENNES CEDEX - Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

Tél : 02 23 21 28 28 - Télécopie : 02 99 63 56 84 - Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est le Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics - 22 mail Pablo Picasso - BP 24209 - 44042 NANTES Cedex 1 - Tél : 0253467983 - Télécopie : 0253467979 - Courriel : paysdl.ccira@direccte.gouv.fr

10 - **Clauses complémentaires**

10.1. – Connaissance du dossier

Dans le cas où la rédaction des pièces du dossier de consultation leur semblerait erronée ou ambiguë, il appartiendra aux candidats de le signaler au représentant du pouvoir adjudicateur dans les conditions décrites à l'article 9 ci-dessus.

Les candidats doivent prendre connaissance, avant de remplir leur offre, des documents du dossier de consultation et demander au pouvoir adjudicateur tous renseignements complémentaires qu'ils jugeraient utiles afin d'étudier complètement et sans aucune omission les prestations qui leur incombent et se rendre compte de toutes les conséquences pouvant en résulter.

Les candidats compléteront, par leurs connaissances professionnelles, aux détails qui pourraient être mal indiqués ou omis dans les plans ou descriptifs quantitatifs. Ils en informent dans les meilleurs délais la collectivité.

10.2 - Compléments à apporter au cahier des charges ou CCTP.

Les marques et produits référencés dans le cahier des charges ou le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes sont indiqués afin que les entreprises puissent établir une base de prix correspondant aux objectifs qualitatifs, de performance et d'aspects exigibles. L'entreprise pourra donc présenter des matériaux ayant une équivalence ou une similitude avec les produits prescrits, toutes choses étant égales par ailleurs. Ces produits devront être confirmés par écrit lors de la soumission ; en l'absence de toutes références nouvelles ou de produits nouveaux, le prescripteur ou le maître d'œuvre pourra exiger ceux prescrits dans les pièces du marché, sans que l'entreprise puisse prétendre à un supplément de prix.