DINAN AGGLOMÉRATION

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

2026T066
Travaux de renouvellement des réseaux d'eaux usées à Plélan le Petit

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 11 Décembre 2026 à 12 : 00

DINAN AGGLOMERATION
8 Boulevard Simone Veil
CS 56357
22106 DINAN Cedex
Tél : 02 96 87 14 14

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.2 - Mode de passation 3
1.3 - Type et forme de contrat 3
1.4 - Décomposition de la consultation 3
1.5 - Nomenclature 3
2 - Conditions de la consultation 3
2.1 - Délai de validité des offres 3
2.2 - Forme juridique du groupement 3
2.3 - Variantes 3
2.4 – Prestations supplémentaires 3
2.5 - Développement durable 3
3 - Les intervenants 4
3.1 – Maîtrise d'œuvre 4
3.2 - Contrôle technique 4
3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs 4
4 - Conditions relatives au contrat 4
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 4
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 4
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 4
5 - Contenu du dossier de consultation 4
6 – Présentation des candidatures et des offres 5
6.1 – Documents à produire 5
6.2 - Présentation des variantes 8
6.3 - Présentation des prestations supplémentaires exigées 8
6.4 - Usage de matériaux de type nouveau 8
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 8
7.1 - Transmission électronique 8
7.2 - Transmission sous support papier 9
8 – Visite du site 10
9 - Examen des candidatures et des offres 10
9.1 - Sélection des candidatures 10
9.2 - Attribution des marchés 10
9.3 - Suite à donner à la consultation 12
10 - Renseignements complémentaires 12
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 12
10.2 - Procédures de recours 12

1 – Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet

La présente consultation concerne les travaux de renouvellement des réseaux EU dans la rue des Rouairies à Plélan le Petit.

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

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 – Décomposition de la consultation

Le présent marché ne fait pas l'objet d'un découpage en lots.

1.5 – Nomenclature

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

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
45232411-6	Travaux de construction de canalisations d'eaux usées			

2 – Conditions de la consultation

2.1 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 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 du marché.

2.3 – Variantes

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base). Ils peuvent également présenter, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique, une offre comportant des variantes.
Le nombre d'offre variante est limitée à 1 par candidat.

2.4 – Prestations supplémentaires

Le présent marché ne fait pas l'objet de prestations supplémentaires.

2.5 – Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

L'entreprise attributaire devra réserver dans le cadre de ce marché 500 heures pour des personnes éloignées de l'emploi dans le cadre de la clause d'insertion.

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

3 – Les intervenants

3.1 – Maîtrise d'œuvre

La mission de maîtrise d'œuvre relève du livre IV du code de la commande publique.

La maîtrise d'œuvre privée est assurée par SAFEGE SAS - Rue de la Terre Adélie – 35760 SAINT-GREGOIRE.

Personne physique représentant la maîtrise d'œuvre : Julien DECOUX.

Le contenu des missions de la maîtrise d'œuvre est le suivant :

- L'assistance à la passation des contrats de travaux,
- Le visa des études de Projet et d'Exécution,
- La direction de l'exécution des travaux,
- L'assistance aux opérations de réception.

3.2 - Contrôle technique

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

3.3 – Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Aucune coordination sécurité et protection de la santé n'est prévue pour cette opération. En revanche, 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

Le délai d'exécution des prestations est laissé à l'initiative du candidat qui devra les préciser à l'acte d'engagement, sans toutefois dépasser les délais plafonds correspondants.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4.3 – Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

5 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)

Il est disponible gratuitement sur la plateforme acheteur à l'adresse suivante :
https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise

General

Le candidat est invité à renseigner, lors du téléchargement du DCE, le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments d'informations ou reports de délais.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 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 entreprises sont priées de transmettre la référence du marché.

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 :

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 :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (formulaire DC1) - Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ; - Le candidat produit les pouvoirs (extrait K-bis, délégation de signature etc...) des personnes habilitées à l'engager juridiquement.	Non

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

Libellés	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 (Formulaire DC2)		Non

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

Libellés	Niveau	Signature

Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années		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)		Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat		Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat		Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Niveau	Signature
Certificats de qualifications professionnelles en cours de validité, qualifications FNTP ou autres, recouvrant la totalité des travaux et prestations à réaliser, pour répondre aux besoins du marché. Et en particulier les Identifications Professionnelles suivantes de la FNTP ou équivalentes : - IP 5118 - IP 5143		
Habilitation AIPR : Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux pour les agents chargés d'encadrer les équipes et les salariés intervenants directement dans les travaux, conformément au CCTP.		

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).
Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature (facultatif au stade de la remise des offres)
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes	Oui
Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) – A transmettre au format pdf et excel	Oui

Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) - A transmettre au format pdf et excel	Oui
Le mémoire technique et justificatif des dispositions que l'entreprise s'engage à adopter pour l'exécution du contrat	Non

MEMOIRE TECHNIQUE		
Critère « Valeur technique »	**Fond**	**Forme**
1.1 – Méthodologie de préparation du chantier (dossier d'exécution et organisation de l'intervention), d'exécution des travaux, organisation de l'intervention en fonction des contraintes du site	Compréhension des enjeux de l'opération de travaux et des spécificités de leur exécution, des techniques de blindage adaptés, procédés d'exécution envisagés et les moyens qui seront utilisés, indications concernant la provenance des principales fournitures et, éventuellement, les références des fournisseurs correspondants ; un programme d'exécution indiquant de façon claire et précise la méthodologie d'exécution et la durée des différentes phases du chantier ;	Note de synthèse de 20 pages maximum
1.2 – Moyens en personnel et en matériel prévus pour le chantier, organisation de la qualité et des contrôles	Organisation et composition de l'équipe, liste du personnel (non nominative) et du matériel mis à disposition du chantier. Plan d'Assurance Qualité.	Note de présentation et synthèse du Plan d'Assurance Qualité envisagé (5 pages au maximum)
1.3 – Pertinence du planning proposé et des délais détaillés par secteur	Planning avec enchaînement des tâches, optimisation du délai d'intervention, présentation du phasage envisagé, mise à disposition de plusieurs équipes en simultané, taille/composition de(s) l'équipe(s) d'intervention, sous-traitants envisagés.	Planning Excel ou ms Project (1 page maximum) A4 et A3 acceptés pour ce sous-critère)
1.4 – Moyens mis en œuvre pour assurer l'hygiène et la sécurité	Plan de prévention, formation des cadres et procédure de sensibilisation des équipes, description des mesures déployées pour assurer l'hygiène et la sécurité sur le chantier.	Note de synthèse de 2 pages maximum
Critère « Développement durable »	**Fond**	**Forme**
2.1- Mesures en matière de gestion des déchets (recyclage et réemploi) et de gestion préventive des pollutions	Recyclage et réemploi des matériaux (notamment lié à la présence de HAP dans les enrobés et d'hydrocarbures dans une partie des terres), plan de gestion des déchets, mesures de prévention des pollutions, prise en compte du voisinage,	Note de synthèse de 5 pages maximum
2.2- Emissions prévisionnelles de Gaz à Effet de Serre	bilan prévisionnel environnemental du chantier, à l'aide de l'outil Sève-tp ou équivalent)	

General

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

La description des travaux faisant l'objet d'une sous-traitance devra être dans la mesure du possible incorporée dans le corps du mémoire technique, les annexes seront limitées uniquement à la présentation d'éléments techniques secondaires ou des fiches techniques de fournisseurs.

6.2 - Présentation des variantes

Les candidats présenteront un dossier général " variante " comportant un sous-dossier particulier pour la variante qu'il propose. Outre les répercussions de la 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.

6.3 - Présentation des prestations supplémentaires exigées

Sans objet

6.4 - Usage de matériaux de type nouveau

Si le candidat propose, dans son offre, d'utiliser des matériaux et fournitures de type nouveau, le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'introduire 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 : ..... "

Le cas échéant, le Cahier des clauses administratives particulières sera modifié dans le cadre de la mise au point du marché.

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

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.
Le fonctionnement en bonne et due forme de la plateforme Mégalis Bretagne nécessite le respect de prérequis. Le candidat doit s'assurer de la configuration de son environnement informatique. Nous vous invitons à utiliser le module de test de la configuration de votre poste sur la plateforme.
(Rubrique Aide :).
Une version de la salle des marchés anticipe la fin de l'environnement JAVA dans les navigateurs internet.
Les candidats doivent télécharger un nouvel outil appelé « Mon assistant Marché Public » : (fichier de 138 Mo, téléchargeable sans droit d'administration) : https ://ressources.local-trust.com/telechargements/mon-assistant-marche-public.exe
Cet outil sera nécessaire pour réaliser les fonctions suivantes : Effectuer le test de configuration de son poste de travail / Signer électroniquement.
Une fois téléchargée et installée, cette application se lancera au démarrage de votre poste et se mettra à jour automatiquement.

Besoin d'aide :

General

- Un guide utilisateur est disponible sur Mégalis Bretagne ;
- Des consultations tests peuvent être réalisées sur la plateforme pour se préparer à la réponse électronique ;
- En cas de difficulté technique, vous pouvez contacter la cellule d'assistance de Mégalis Bretagne via le formulaire en ligne ou au 02 23 48 04 54.

Le service de support est ouvert : du lundi au jeudi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30 et le vendredi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 16h30.
Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide » .

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.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A 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 :
Consultation N°- Copie de sauvegarde

Ne pas ouvrir
DINAN AGGLOMERATION
Service Commande Publique
8 BOULEVARD SIMONE VEIL
CS 56357
22106 DINAN Cedex

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 – Visite du site

Les sites concernés par les travaux sont situés en domaine public. Les visites peuvent se faire librement par les candidats, à leur initiative.

Les candidats seront réputés s'être rendu sur site et avoir pris connaissance de la masse des travaux ainsi que des contraintes d'exécutions.

9 - Examen des candidatures et des offres

9.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 7 jours.

Au vu des renseignements relatifs aux candidatures, le pouvoir adjudicateur examine la recevabilité des candidatures et élimine celles qui ne peuvent être admises au regard soit :

- de l'article L.2141 du code de la commande publique concernant les interdictions de soumissionner,
- de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle,
- de l'insuffisance de garanties professionnelles et techniques

9.2 - Attribution des marchés

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

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

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 notés de la manière suivante :

Critères	Total (en points)
1-Valeur technique Apprécié au regard du mémoire technique	40
1.1-Méthodologie de préparation du chantier (dossier d'exécution et organisation de l'intervention), d'exécution des travaux, organisation de l'intervention en fonction des contraintes du site	*20*
1.2-Moyens en personnel et en matériel prévus pour le chantier, organisation de la qualité et des contrôles	*10*
1.3-Pertinence du planning proposé et des délais	*5*
1.4-Moyens mis en œuvre pour assurer l'hygiène et la sécurité	*5*
2-Performance environnementale du chantier Apprécié au regard du mémoire technique	10
2.1- Mesures en matière de gestion des déchets (recyclage et réemploi) et de gestion préventive des pollutions	*5*
2.2- Emissions prévisionnelles de Gaz à Effet de Serre (Bilan environnemental du chantier à l'aide de l'outil Sève-tp ou équivalent)	*5*
3-Prix des prestations Apprécié au regard du BPU et DQE	50

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /100.

Analyse du critère « valeur technique »
Le pas de notation suivant sera utilisé pour déterminer la note des sous-critères 1-1 à 2-2 :
- Absence d'élément : 0
- Insuffisant : 1 ou 2
- Passable : 3 ou 4
- Moyen : 5 ou 6
- Satisfaisant : 7 ou 8
- Excellent 9 ou 10

La note obtenue sera rapportée à la pondération du sous-critère.
Note : le nombre de pages sera formalisé en A4, police 10 minimum

Analyse du critère « Prix des prestations »
Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

9.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec le candidat le mieux classé à l'issue de l'analyse des offres initiale ou avec l'ensemble des candidats.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre dont le prix sans modification des caractéristiques principales du marché. La négociation fera l'objet d'échanges écrits via la plateforme Mégalis Bretagne avec les candidats.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://www.megalis.bretagne.bzh/jcms/dmw_5571/services-aux-entreprises

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.

10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Rennes
3 Contour de la Motte
35044 RENNES CEDEX CS 44416

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

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
35044 RENNES CEDEX CS 44416

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/

General