TRAJECTOIRES
Construire les mobilités
de Rennes Métropole

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICES

Prestations de tenue de la comptabilité et d'établissement des comptes annuels de Trajectoires

---

Date et heure limites de réception des offres :

7 décembre à 12h30

TRAJECTOIRES
1 rue Geneviève de Gaulle Anthonioz
35200 RENNES

SOMMAIRE

SECTION 1 - Pouvoir adjudicateur 3
1.1 - Nom et adresses 3
1.2 - Communication 3
SECTION 2 - Objet 3
2.1 - Intitulé 3
2.2 - Mode de passation 3
2.3 - Type de contrat 3
2.4 - Code CPV 3
2.5 - Type de marché 3
2.6 - Description succincte 3
2.7 - Information sur les lots 4
2.8 - Durée du marché, de l'accord-cadre ou du système d'acquisition dynamique 4
2.9 - Variantes 4
2.10 - Information sur les options 4
2.11 - Information sur les fonds de l'Union européenne 4
2.12 - Visite 4
2.13 - Informations complémentaires : 4
SECTION 3 - Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique 5
3.1 - Conditions de participation 5
3.1.1 - Habilitation à exercer l'activité professionnelle 5
3.1.2 - Capacité économique et financière 5
3.1.3 - Capacité technique et professionnelle 6
3.1.4 - Règles et critères objectifs de participation 6
3.1.5 - Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent 7
3.1.6 - Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché 7
SECTION 4 - Procédure 7
4.1 - Description 7
4.1.1 - Type de procédure 7
4.1.2 - Informations sur la réduction du nombre de solutions ou d'offres durant la négociation ou le dialogue 7
4.1.3 - Information concernant l'accord sur les marchés publics (AMP) 8
4.2 - Renseignements d'ordre administratif 8
4.2.1 - Date limite de réception des offres ou des demandes de participation 8
4.2.2 - Langue(s) pouvant être utilisée(s) dans l'offre ou la demande de participation 8
4.2.3 - Délai minimal pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre 8
SECTION 5 - Renseignements complémentaires 8
5.1 - Renouvellement 8
5.2 - Informations sur les échanges électroniques 8
5.3 - Informations complémentaires 8
5.4 - Contenu du dossier de la consultation 8
5.5 - Modalités de remise des dossiers de candidatures et offres pour les candidats 8
5.6 - Présentation des candidatures et des offres 9
5.7 - Analyse des offres 10
5.8 - Devoir de vérification et demandes de renseignements complémentaires 11
5.9 - Procédures de recours 11
5.9.1 - Instance chargée des procédures de recours et médiation 11
5.9.2 - Introduction des recours 11
5.9.3 - Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours 12
5.10 - Liste des pièces constitutives du D.C.E. 12
5.11 - Liste des annexes au RDC 12
ANNEXE 1 AU RÈGLEMENT DE CONSULTATION 13

SECTION 1 - Pouvoir adjudicateur

1.1 - **Nom et adresses**

Trajectoires
À l'attention de Monsieur le Directeur Général
1 rue Geneviève de Gaulle-Anthonioz
35200 Rennes

Téléphone : +33 2 99 85 89 30
Courriel : aapc@trajectoires-rennes.fr

1.2 - Communication

Adresse à laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues :

☒ le ou les point(s) de contact susmentionné(s)

Les candidatures et offres doivent être déposées sur la plateforme de dématérialisation **Mégalis Bretagne** https://marches.megalis.bretagne.bzh/.

SECTION 2 - Objet

2.1 - Intitulé

La présente consultation est un marché de prestation de service qui concerne des prestations de tenue de la comptabilité et d'établissement des comptes annuels pour une durée de 4 exercices comptables de 2027 à 2030.

2.2 - 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.

2.3 - Type de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

2.4 - Code CPV

Objet	Codes	Description
Principal	79211000-6	Services de comptabilité
Complémentaire	79211100-7	Services comptables

2.5 - Type de marché

Service

2.6 - Description succincte

Le marché concerne la tenue de la comptabilité et d'établissement des comptes annuels de la société Trajectoires pour une durée de 4 exercices comptables de 2027 à 2030.

2.7 - Information sur les lots

Ce marché est divisé en lots ☐ oui ☒ non

2.8 - Durée du marché, de l'accord-cadre ou du système d'acquisition dynamique

Durée prévisionnelle du marché en mois : 48
Ce marché peut faire l'objet d'une reconduction ☐ oui ☒ non

2.9 - Variantes

Des variantes seront prises en considération ☐ oui ☒ non

2.10 - Information sur les options

Options ☐ oui ☒ non

2.11 - Information sur les fonds de l'Union européenne

Le contrat s'inscrit dans un projet/programme financé par des fonds de l'Union européenne :
☐ oui ☒ non

2.12 - Visite

Sans objet

2.13 - Informations complémentaires :

Conformément aux dispositions de l'article R.2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

Si des pièces ou informations dont la production était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai maximal de dix (10) jours calendaires.

La candidature est examinée au regard des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de la présente consultation afin d'apprécier l'aptitude du candidat à exercer l'activité professionnelle, ainsi que ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles.

À l'issue de la procédure, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire, le cas échéant pour chacun des membres du groupement, les documents et justificatifs prévus à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, ainsi que les pièces mentionnées aux articles D.8254-1 à D.8254-5 du Code du travail. Ces documents devront être transmis dans un délai de sept (7) jours calendaires à compter de la réception de la demande adressée par l'acheteur.

La remise d'une candidature ou d'une offre par un candidat vaut acceptation sans réserve des dispositions du présent règlement de la consultation.

Les candidats dont la candidature ou l'offre ne sont pas retenues ne peuvent prétendre à aucun remboursement des frais engagés pour l'élaboration de leur candidature ou de leur offre, ni au versement d'une quelconque indemnité ou prime, sauf disposition contraire expressément prévue par les documents de la consultation.

SECTION 3 - Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique

3.1 - Conditions de participation

3.1.1 - Habilitation à exercer l'activité professionnelle

Liste et description succincte des conditions :

- Inscription au registre du commerce ou équivalent

- Outre les documents cités aux 3-1-2 et 3-1-3 du présent document, le candidat produit à l'appui de sa candidature et pour chaque membre du groupement, le cas échéant :

    1. Les pouvoirs, dûment signés, des personnes habilitées à engager le candidat. En cas de groupement, le candidat produit également l'habilitation donnée au mandataire pour représenter les membres du groupement dans le cadre de la présente consultation ;

    2. En cas de groupement, la lettre de candidature (formulaire DC1 ou document équivalent) ;

    3. Une déclaration sur l'honneur, dûment signée, attestant (voir modèle de déclaration annexé au présent règlement) :

        - qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion de la procédure de passation des marchés publics prévus par le Code de la commande publique ;
        - qu'il satisfait aux obligations relatives à l'emploi des travailleurs handicapés prévues aux articles L.5212-1 et suivants du Code du travail.

    4. Si le candidat est en redressement judiciaire ou fait l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger, il produit la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

    5. Pour les prestations relevant de l'expertise comptable, la preuve de l'inscription au tableau de l'Ordre des experts-comptables ou tout document équivalent pour les candidats établis dans un autre État membre de l'Union européenne.

3.1.2 - Capacité économique et financière

Critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation.

Liste et description succincte des critères de sélection :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

- Preuve d'une assurance couvrant les risques professionnels en cours de validité ou, le cas échéant, déclaration appropriée de banque.

Pour les entreprises nouvellement créées, les capacités économiques et financières peuvent être justifiées par tout moyen approprié.

Niveau(x) spécifique(s) minimal/minimaux exigé(s) :

- Le candidat doit présenter des capacités économiques et financières suffisantes au regard de l'objet, de l'importance et des caractéristiques du marché.

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, si pour une raison justifiée l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

3.1.3 - Capacité technique et professionnelle

Critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation.

Liste et description succincte des critères de sélection :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement au cours des trois dernières années ;
- Liste des principales prestations réalisées au cours des trois dernières années dans des domaines comparables à l'objet du marché, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé. En l'absence de références sur cette période, le candidat pourra fournir tout élément de preuve relatif à des prestations équivalentes réalisées antérieurement ;
- Description des moyens techniques et des outils mis à disposition pour l'exécution du marché. Le candidat précisera notamment les modalités d'accès à distance au logiciel comptable permettant la consultation, l'édition et l'extraction des données comptables par l'acheteur. À défaut, il s'engage à mettre en place cette fonctionnalité dans un délai maximal de trois mois à compter de la notification du marché ;
- Présentation des titres d'études et professionnels du candidat et/ou des cadres affectés à l'exécution du marché, notamment des responsables des prestations d'expertise comptable et de tenue comptable.

Pour les entreprises nouvellement créées, les capacités professionnelles et techniques pourront être justifiées par tout moyen approprié en lien avec l'objet du marché (curriculum vitae, qualifications professionnelles, expériences antérieures des collaborateurs, certifications, références individuelles, etc.), sous réserve du respect des obligations réglementaires applicables.

Niveau(x) spécifique(s) minimal/minimaux exigé(s) :

- Le candidat devra justifier de compétences et de moyens lui permettant d'assurer l'exécution de prestations de tenue comptable et d'établissement des comptes annuels d'importance comparable à celles objet du présent marché.

3.1.4 - Règles et critères objectifs de participation

Liste et brève description des règles et critères :

Outre les niveaux spécifiques indiqués aux 3-1-2 et 3-1-3 du présent document, il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois :

1. En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
2. En qualité de membres de plusieurs groupements.

Les sous-traitants ne sont pas concernés par cette obligation d'exclusivité qui s'impose aux seuls cotraitants membres du groupement.

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 ces opérateurs que ceux exigés de sa part. Il apporte également la preuve qu'il disposera effectivement des moyens de ces opérateurs pour l'exécution du marché, notamment par la production d'un engagement écrit de leur part mettant à sa disposition les moyens humains, techniques ou financiers nécessaires.

Tous les échanges entre les candidats et le pouvoir adjudicateur, tant pendant la procédure de consultation que durant l'exécution du marché, doivent être rédigés en langue française. Lorsque les documents produits à l'appui de la candidature ou de l'offre sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), disponibles gratuitement sur le site du ministère chargé de l'Économie. Ils peuvent également utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME)

3.1.5 - Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent

Le règlement des prestations sera effectué par virement bancaire en euros.

Les prestations donneront lieu au versement d'acomptes et au paiement du solde dans les conditions prévues par les documents contractuels.

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement, conformément aux dispositions de l'article R.2192-10 du Code de la commande publique.

Les modalités de détermination du prix, de facturation et de règlement des prestations sont précisées dans les pièces du dossier de consultation des entreprises (DCE), notamment dans l'Acte d'Engagement et le CCAP.

3.1.6 - Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché

Le marché pourra être attribué à un candidat individuel ou à un groupement d'opérateurs économiques.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est celle du groupement solidaire.

Toutefois, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire, le mandataire étant alors solidaire de chacun des membres du groupement pour l'exécution des obligations contractuelles.

Les sous-traitants ne sont pas concernés par l'obligation d'exclusivité prévue à l'article 3.1.4 du présent règlement, laquelle s'applique uniquement aux cotraitants membres d'un groupement.

SECTION 4 - Procédure

4.1 - Description

4.1.1 - Type de procédure

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée ouverte, en application des articles L.2123-1 et R.2123-1, 1° du Code de la commande publique.

4.1.2 - Informations sur la réduction du nombre de solutions ou d'offres durant la négociation ou le dialogue

☒ L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à une phase de négociation avec les candidats ayant remis une offre régulière, appropriée et acceptable.

Les négociations pourront être conduites par tout moyen permettant de garantir l'égalité de traitement des candidats, notamment par échange écrit, visioconférence ou entretien. À cette fin, chaque candidat devra indiquer une adresse électronique valide qu'il s'engage à consulter régulièrement.

La négociation pourra intervenir après l'analyse des offres initiales. Elle pourra porter sur tous les aspects de l'offre, notamment les conditions techniques, méthodologiques, organisationnelles, financières et environnementales, dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence de la procédure.

Afin d'optimiser le déroulement de la procédure, l'acheteur se réserve la possibilité d'organiser les négociations en phases successives et de réduire progressivement le nombre d'offres admises à la négociation. Cette réduction sera opérée sur la base d'un classement provisoire établi au regard des critères d'attribution et de leur pondération définis dans le présent règlement de la consultation.

L'acheteur se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans recourir à une phase de négociation.

4.1.3 - Information concernant l’accord sur les marchés publics (AMP)

Le marché est couvert par l'accord sur les marchés publics ☐ oui ☒ non

4.2 - Renseignements d'ordre administratif

4.2.1 - Date limite de réception des offres ou des demandes de participation

Date : **7 décembre 2026** - Heure locale : **12 h30**

4.2.2 - Langue(s) pouvant être utilisée(s) dans l'offre ou la demande de participation

Français.

4.2.3 - Délai minimal pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre

Durée en mois : **4** (à compter de la date limite de réception des offres)

SECTION 5 - Renseignements complémentaires

5.1 - Renouvellement

Il s'agit d'un marché renouvelable ☐ oui ☒ non

5.2 - Informations sur les échanges électroniques

☒ Les échanges électroniques seront utilisés
☒ La facturation électronique est obligatoire.
☐ Le paiement en ligne sera utilisé

5.3 - Informations complémentaires

L'acheteur est la société Trajectoires.

5.4 - Contenu du dossier de la consultation

L'ensemble des pièces constitutives du dossier de consultation des entreprises (DCE) est énuméré à la fin du présent règlement de la consultation.

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

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier ainsi modifié, sans pouvoir élever de réclamation à ce titre.

Dans l'hypothèse où la date limite de remise des offres serait reportée, les dispositions ci-dessus s'appliqueront en fonction de cette nouvelle date.

5.5 - Modalités de remise des dossiers de candidatures et offres pour les candidats

Les dossiers devront être déposés sur le profil d'acheteur avant la date et l'heure limites de remise des offres indiquées dans le présent règlement de la consultation. Ils devront comporter l'ensemble des documents et justificatifs demandés.

Conformément aux dispositions en vigueur, l'acheteur impose la transmission des candidatures et des offres par voie électronique. Les frais d'accès au réseau et les éventuels frais liés à l'utilisation des certificats électroniques demeurent à la charge des candidats.

Profil d'acheteur :

https://marches.megalis.bretagne.bzh/

Dépôt en ligne des candidatures et des offres

Les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis.

Les fichiers transmis devront être dans un format couramment utilisé permettant leur lecture par l'acheteur, notamment : PDF, DOCX, XLSX, ou ZIP.

La taille maximale des fichiers est celle autorisée par la plateforme de dématérialisation à la date limite de remise des offres.

La signature électronique des documents n'est pas exigée au stade du dépôt de l'offre. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché pourra être invité à signer électroniquement les documents contractuels préalablement à la notification du marché.

Les candidats sont invités à vérifier l'absence de programme informatique malveillant dans les fichiers transmis. Tout fichier contenant un virus pourra faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture et être réputé n'avoir jamais été reçu. L'acheteur ne saurait être tenu responsable des conséquences résultant de la transmission de fichiers infectés.

Horodatage
La date et l'heure prises en compte pour la remise des candidatures et des offres sont celles fournies par le système d'horodatage de la plateforme de dématérialisation. Le candidat accepte cet horodatage comme preuve de dépôt.

Copie de sauvegarde
Le candidat peut transmettre une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. Cette copie doit parvenir avant la date et l'heure limites de remise des offres et porter la mention lisible « Copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde peut être ouverte :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les fichiers transmis par voie électronique ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde ait été reçue dans les délais impartis.

La totalité des documents constituant la candidature et l'offre doit être transmise avant la date et l'heure limites de remise des offres.

Le dossier dématérialisé comprend :

1. un dossier Candidature contenant les pièces justificatives demandées ;
2. un dossier Offre contenant les documents relatifs à l'offre du candidat.

5.6 - Présentation des candidatures et des offres

Rappel : Les offres seront exprimées en EURO.
Les candidats veilleront à respecter les contraintes techniques de la plateforme de dématérialisation relatives au nommage des fichiers et à l'arborescence des dossiers.

Contenu du dossier de candidature :
Chaque candidat produit un dossier complet comprenant les pièces demandées à la rubrique « Conditions de participation » du présent règlement de la consultation.

La candidature contient les éléments permettant d'apprécier les capacités juridiques, économiques, financières, techniques et professionnelles du candidat et, le cas échéant, des membres du groupement.

Les candidatures seront examinées au regard des conditions de participation et des niveaux minimaux de capacité définis dans le présent règlement de consultation.

Les candidatures ne répondant pas aux conditions de participation fixées dans le présent règlement seront écartées.

Les candidatures recevables seront examinées au regard des capacités exigées pour l'exécution du marché.

Pièces relatives à l'offre :

L'offre doit être rédigée en langue française et comprendre obligatoirement les documents suivants :

- Un dossier "Offre de prix" ;
- Un mémoire technique.

Nota : Les pièces du dossier de consultation non expressément demandées dans le dossier d'offre sont réputées acceptées sans réserve par le candidat.

Dossier d'offre de prix:

Chaque candidat aura à produire un projet de marché comprenant :

- AE : l'Acte d'engagement (A.E.) : dûment complété par le(s) représentant(s) qualifié(s) de(s) (l'entreprise(s) ayant vocation à être titulaire du contrat ;

- AE Annexe 1 : le détail quantitatif estimatif valant bordereau des prix unitaires dûment complété

- AE Annexe 2 : DC4-Déclaration de sous-traitance (cas échéant)

- AE Annexe 3 : Lettre d'accord Gpt conjoint mandataire solidaire (cas échéant)

- AE Annexe 4 : Sous-traitance Gpt conjoint (cas échéant)

- Déclaration sur l'honneur Trajectoires dûment complétée

- Détail des temps passés

Mémoire technique :

Le mémoire technique complète l'offre de prix et permet d'apprécier la valeur technique de l'offre.
L'ensemble des éléments figurant dans le mémoire technique est susceptible d'acquérir une valeur contractuelle.
Le contenu et les modalités de présentation du mémoire technique sont précisés à l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

5.7 - Analyse des offres

L'acheteur procède à l'analyse des offres au regard des critères d'attribution et de leur pondération, exprimés en pourcentage de la note globale, selon les modalités suivantes :

Critère Prix : 40 %

Le prix de l'offre est apprécié sur la base du montant total figurant à l'Acte d'Engagement.

La note attribuée au critère prix est calculée selon la formule suivante :

Note Prix = (Montant de l'offre la moins-disante / Montant de l'offre examinée) × 40

Valeur technique de l'offre : 50 %

Ce critère est apprécié sur la base du mémoire technique fourni par le candidat.

Le mémoire technique devra être remis sous la forme d'un document PDF unique de dix (10) pages maximums.

Critère – Valeur environnementale de l'offre : 10 %

Ce critère est apprécié au regard de la pertinence des mesures proposées par le candidat pour limiter l'impact environnemental de l'exécution du marché, notamment :

- la limitation des déplacements ;
- la dématérialisation des échanges et des documents ;
- les engagements RSE du candidat ;
- toute mesure permettant de réduire l'empreinte environnementale des prestations.

Erreurs matérielles

En cas de discordance constatée dans l'offre d'un candidat, les indications figurant dans le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) valant Bordereau des Prix Unitaires (BPU) prévaudront sur toute autre indication de l'offre.

Les erreurs purement matérielles de multiplication, d'addition ou de report seront rectifiées par l'acheteur. Le montant ainsi rectifié sera seul pris en considération pour l'analyse, le classement et le jugement des offres.

Pour l'analyse des offres, le montant figurant à l'Acte d'Engagement sera, le cas échéant, corrigé afin d'être mis en cohérence avec le montant résultant du DQE valant BPU après rectification des erreurs matérielles.

5.8 - Devoir de vérification et demandes de renseignements complémentaires

Les obligations du titulaire relatives au devoir de vérification sont précisées dans les pièces du marché, notamment dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Renseignements complémentaires :

Les candidats peuvent obtenir tout renseignement complémentaire relatif à la présente consultation en adressant leur demande exclusivement par l'intermédiaire du profil d'acheteur.

Les demandes de renseignements devront parvenir au plus tard le **27 novembre 2026 à 12 h 30.**

Les réponses aux questions reçues dans ce délai, ainsi que les éventuels compléments ou modifications apportés au dossier de consultation des entreprises (DCE), seront communiqués à l'ensemble des opérateurs économiques ayant retiré le dossier au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

5.9 - Procédures de recours

5.9.1 - Instance chargée des procédures de recours et médiation

Tribunal Administratif - Hôtel de Bizien
3 Contour de la Motte - CS44416
35044 RENNES cedex
France
Téléphone : +33223212828 / Fax : +33 299635684
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Adresse internet (URL) : http://rennes.tribunal-administratif.fr

5.9.2 - Introduction des recours

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours

Les décisions prises dans le cadre de la passation du présent marché peuvent faire l'objet des recours suivants devant le Tribunal administratif de Rennes :

- un référé précontractuel, conformément aux articles L.551-1 et suivants du Code de justice administrative, avant la signature du marché ;

- un référé contractuel, conformément aux articles L.551-13 et suivants du Code de justice administrative, dans les conditions prévues par ces dispositions ;

- un recours en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers susceptibles d'être lésés dans leurs intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses, dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

5.9.3 - Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours

Tribunal Administratif - Hôtel de Bizien
3 Contour de la Motte - CS44416
35044 RENNES cedex
France
Téléphone : +33223212828 / Fax : +33 299635684
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Adresse internet (URL) : http://rennes.tribunal-administratif.fr

5.10 - Liste des pièces constitutives du D.C.E.

- Acte d'engagement (A.E.) et ses annexes :
    - AE_Annexe 1 : DQE valant BPU
    - AE_Annexe 2 : DC4-Déclaration de sous-traitance (cas échéant)
    - AE_Annexe 3 : Lettre d'accord Gpt conjoint mandataire solidaire (cas échéant)
    - AE_Annexe 4 : Sous-traitance Gpt conjoint (cas échéant)
- CCAP et ses annexes
- Cahier des Caluses Techniques Particulières (C.C.T.P.)

5.11 - Liste des annexes au RDC

- Annexe 1 : Cadre de réponse mémoire technique
- Annexe 2 : Déclaration sur l'honneur
- Annexe 3 : Détail des temps passés

ANNEXE 1 AU RÈGLEMENT DE CONSULTATION

CADRE DE REPONSE DU MEMOIRE TECHNIQUE

Le mémoire technique devra être rédigé en français et présenté sous la forme d'un document unique au format PDF d'une longueur maximale de dix (10) pages A4 recto-verso, hors curriculum vitae éventuels et annexes expressément demandées.

Il devra permettre à l'acheteur d'apprécier la valeur technique et la valeur environnementale de l'offre.

- **1. Organisation et moyens affectés à la mission**

Le candidat précisera :

- la composition de l'équipe dédiée à la mission ;
- l'identification des intervenants pressentis pour la mission ;
- leurs qualifications, compétences et expériences professionnelles en lien avec les prestations objet du marché ;
- la répartition des rôles et responsabilités au sein de l'équipe dédiée ;
- un organigramme fonctionnel de l'équipe dédiée au projet.

- **2. Méthodologie d'exécution de la mission**

Le candidat présentera :

- sa compréhension des enjeux du marché ;
- la méthodologie proposée pour la tenue de la comptabilité et l'établissement des comptes annuels ;
- les modalités de contrôle et de sécurisation des données comptables ;
- les modalités de suivi de la mission et de coordination avec les équipes de Trajectoires ;
- l'organisation proposée en cas d'absence ou de remplacement d'un intervenant.

- **3. Organisation opérationnelle et planning**

Le candidat détaillera :

- les modalités pratiques d'exécution de la mission ;
- les modalités d'échanges avec Trajectoires ;
- les outils numériques mis à disposition ;
- les délais de traitement proposés ;
- le calendrier prévisionnel des principales échéances comptables et fiscales.

- **4. Moyens humains mobilisés**

Le candidat indiquera :

- le nombre de jours estimés par catégorie d'intervenant ;
- la répartition des temps d'intervention entre les différents membres de l'équipe dédiée ;
- le niveau d'expérience des intervenants affectés à la mission.

Valeur environnementale de l'offre

La valeur environnementale de l'offre sera appréciée au regard des mesures concrètes proposées pour réduire l'impact environnemental de l'exécution du marché.

Le candidat présentera notamment :

- les mesures de réduction des déplacements liés à l'exécution du marché ;
- les modalités de dématérialisation des échanges et des documents ;
- les dispositions permettant de limiter les consommations énergétiques directement liées à la réalisation des prestations ;
- les démarches et engagements RSE ayant une incidence directe sur l'exécution du marché (politique de déplacements, achats responsables, actions de sobriété numérique, politique environnementale appliquée aux équipes affectées à la mission, etc.) ;
- toute autre mesure pertinente susceptible de réduire l'empreinte environnementale de l'exécution du marché.