DEPARTEMENT D'ILLE ET VILAINE

MAITRE DE L'OUVRAGE

Commune de MOUTIERS
1place Saint Martin
35130 MOUTIERS
Tél. : 02 99 96 22 88
Mail : mairie@moutiers.bzh

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRENEURS

TRAVAUX DE MISE EN VIABILITE DU LOTISSEMENT « LES HAUTES VALLEES »

LOT UNIQUE
TERRASSEMENTS
VOIRIE
EAUX PLUVIALES
EAUX USEES
TELEPHONE (G.C.)
NTIC (G.C.)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION **0.2**

Arnaud LEGENDRE
GEOMETRE EXPERT FONCIER D.P.L.G.

INGENIERIE VRD

6 Avenue d'Helmstedt – BP 50411
35504 VITRE Cedex
Tél. : 02.99.75.30.61
Mail : legendre.vrd@orange.fr

Marché Public de Travaux

Règlement de la Consultation (R.C.)

Commun à tous les lots

Pouvoir Adjudicateur :

Commune de MOUTIERS

Représentant du Pouvoir Adjudicateur :

Monsieur le Maire de MOUTIERS

Maître d'œuvre :

Cabinet LEGENDRE / 35500 VITRE

Objet de la consultation :

TRAVAUX DE MISE EN VIABILITE DU LOTISSEMENT « LES HAUTES VALLEES »

Date de mise en ligne :

Mercredi 25 novembre 2026

REMISE DES OFFRES :

Date limite de réception : Mercredi 16 décembre 2026 – 12h00

Tous les montants figurant dans le présent document sont exprimés en Euros.

Règlement de la Consultation

SOMMAIRE

1 – Objet de la consultation 5

2 – Conditions de la consultation 5
2.1 Procédure de la consultation 5
2.2 Structure de la consultation 5
2.3 Structure des marchés 5
2.4 Type de contractants 5
2.5 Nature des offres 5
2.5.1 Nombre de solution(s) de base 5
2.5.2 Variantes 6
2.5.3 Options 6
2.6 Modalités de règlement et prix 6
2.6.1 Mode de paiement 6
2.6.2 Délai de paiement 6
2.7 Délai de modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises 6
2.8 Délai de validité des offres 6
2.9 Propriété intellectuelle 6
2.9.1 Prestations fournies au titre de la consultation 6
2.9.2 Prestations fournies au titre de la réalisation du marché 6
2.10 Dispositions relatives à la Défense Nationale 6
2.11 Mesures particulières 6
2.11.1 Mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé 6
2.11.2 Mesures particulières concernant la propreté en site urbain 7
2.11.3 Visite sur site 7
2.12 Cadre réglementaire 7
2.12.1 S.P.S. 7
2.12.2 Texte Hygiène et Sécurité 7

.
3 – Conditions d'exécution du marché 7
3.1 Application des dispositions de l'article R2122-7 du CCP 7
3.2 Durée du marché 7
3.3 Remise en compétition des titulaires 7
3.4 Phasage d'exécution 7
3.5 Travaux urgents 8

4 – Nature des candidats 8

5 – Modalités de présentation des offres 8
5.1 Retrait des dossiers de Consultation des Entreprises 8
5.2 Présentation et transmission des offres 8
5.2.1 Documents relatifs à la candidature 8
5.2.2 Documents relatifs à l'offre 9
5.3 Audition des candidats 10
5.4 Remise d'échantillons 10
5.5 Transmission sur support papier 10
5.6 Transmission par voie électronique 10
5.6.1 Antivirus 10
5.6.2 Gestion des « hors délais » 11
5.6.3 Signature électronique 11
5.6.4 Dépôt des plis 11

6 – Examen et jugement des offres 12
6.1 Analyse des candidatures 12
6.2 Jugement des offres 12

7 – Indemnités des candidats ayant remis une offre 13

8 – Documents et Renseignements complémentaires 13
8.1 Envoi des cahiers des charges et documents complémentaires 13
8.2 Renseignements complémentaires 13
8.2.1 Renseignements complémentaires administratifs 13
8.2.2 Renseignements complémentaires techniques 13

1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation concerne la réalisation des travaux de terrassement, de construction de la voirie, des réseaux d'assainissement (eaux pluviales, eaux usées) et du réseau de téléphone – NTIC (génie civil) prévus dans le cadre des travaux de mise en viabilité du lotissement « Les Hautes Vallées ».

Lieu d'exécution : Commune de MOUTIERS.

2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure de la consultation

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée, visée à l'article L2123-1, R2123-1 et R2123-4 du Code de la Commande Publique.

2.2. Structure de la consultation

Les prestations sont reparties comme suit :

LOT UNIQUE : TERRASSEMENTS – VOIRIE – EAUX PLUVIALES – EAUX USEES – TELEPHONE (G.C.) – NTIC (G.C.)

2.3. Structure des marchés

Les prestations de la consultation feront l'objet d'un marché sans découpage en tranches d'exécution.

2.4. Type de contractants

Le lot de consultation pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises conjoint ou solidaire.

L'attention des membres d'un groupement est également appelée sur l'obligation pour eux de désigner correctement dans l'acte d'engagement le véritable créancier : les personnes morales doivent être désignées sous leur dénomination sociale correcte et complète, telle qu'elle figure au registre du commerce et des sociétés.

Dès lors que les candidats envisagent de recourir à la sous-traitance pour certaines prestations, ils présenteront à l'appui de l'offre :

- des indications sur la nature des prestations sous-traitées,
- des indications sur le volume financier des prestations sous-traitées.

Il est entendu que ces informations, relatives aux sous-traitants, ne valent pas engagement définitif du candidat au regard de la liberté des sous-traitances ultérieures conformément à la législation relative à la sous-traitance.

En vertu de l'article R2142-21 du Code de la Commande Publique, il est interdit aux candidats de présenter, pour le lot de consultation, plusieurs offres en agissant à la fois en cas de qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.5. Nature des offres

2.5.1. Nombre de solution (s) de base

Le dossier de consultation comporte une solution de base.

2.5.2. Variantes

La réponse à la solution de base est impérative ; les variantes ponctuelles ne sont autorisées que si elles sont décrites techniquement et financièrement dans un document indépendant de l'offre de base (Article R2151-10 du Code de la Commande Publique).

2.5.3. Options

Le Pouvoir Adjudicateur ne prévoit aucune option pour le présent marché.

2.6. Modalités de règlement et prix

2.6.1. Mode de paiement

Le paiement se fera par virement au moyen d'un mandat administratif.

2.6.2. Délai de paiement

Le délai de paiement est prévu à l'article 3.6 du Cahier des Clauses Administratives Particulières**.**

2.7. Délai de modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Le Pouvoir Adjudicateur veillera alors à diffuser les informations à tous les candidats dans des conditions strictement respectueuses du principe d'égalité.

Les candidats devront ensuite répondre, sur la base du dossier modifié sans pouvoir lever aucune réclamation à ce sujet.

2.8. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours.

Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.9. Propriété intellectuelle

2.9.1. Prestations fournies au titre de la consultation

Les variantes présentées par les candidats demeurent leur propriété intellectuelle.

2.9.2. Prestations fournies au titre de la réalisation du marché

Les droits de propriété intellectuelle sont réglés par les dispositions de l'article 7 du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

2.10. Dispositions relatives à la Défense nationale

Le présent marché n'a pas pour objet des travaux intéressant la défense.

2.11. Mesures particulières

2.11.1. Mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé

Les mesures particulières concernant la Sécurité et la Protection de la Santé seront précisées et applicables à l'ensemble du marché.

Le chantier étant soumis aux dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, il sera établi un Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (P.G.C.S.P.S. simplifié).

Le chantier est soumis aux dispositions de la quatrième partie du Code du Travail.

L'opération étant classée en catégorie 3 en matière de Sécurité et de Protection de la santé (avec risques particuliers nécessitant la rédaction d'un P.G.C.S.P.S.), l'(ou les)

entreprise(s) retenue(s) et les sous-traitants éventuels seront tenus de rédiger un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé.

2.11.2. Mesures particulières concernant la propreté en site urbain

L'attention des entreprises est appelée sur les conditions d'exécution des travaux projetés en ce qui concerne la tenue du chantier, son apparence extérieure et sa propreté.

Stipulations particulières concernant la propreté des travaux en site urbain :

- Nettoyage des engins avant la sortie du chantier sur les voies publiques ;
- Nettoyage des voies publiques dans un rayon de 200m autour du chantier, si nécessaire.

2.11.3. Visite sur site

Il n'est pas prévu de visite sur site.

2.12. Cadre réglementaire

2.12.1. S.P.S.

Les prestations relèvent de la Catégorie 3 au sens du Code du Travail avec risques particuliers nécessitant la rédaction d'un P.G.C.S.P.S. simplifié au sens du décret du 25 février 2003.

2.12.2. Texte Hygiène et Sécurité

Les prestations, objet de la présente consultation sont soumises aux dispositions de la Directive Européenne N° 57 du 24 juin 1992.

3 - CONDITIONS D'ÉXÉCUTION DU MARCHÉ

Il est indiqué que les travaux commenceront en **FEVRIER 2027**.

3.1. Application des dispositions de l'article R2122-7 du Code de la Commande Publique.

Pour la réalisation de prestations similaires à celles du présent marché, le Pouvoir Adjudicateur pourra recourir à la procédure prévue par l'article R2122-7 du Code de la Commande Publique : dans cette hypothèse, la durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

3.2. Durée du marché

La durée du marché s'exprime sous la forme d'un délai global s'appliquant à la totalité des travaux.

Le délai d'exécution des prestations est laissé à l'initiative des candidats, qui devront le préciser dans l'acte d'engagement.

3.3. Remise en compétition des titulaires

Il n'est prévu aucune disposition particulière.

3.4. Phasage d'exécution

Il est prévu une exécution en deux phases, la seconde phase comprenant les travaux de finition différés.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de fusionner les 2 phases.

3.5. Travaux Urgents

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions relatives aux travaux ou prestations urgent(e)s défini(e)s à l'article 4.1 Cahier des Clauses Administratives Particulières.

4 – NATURE DES CANDIDATS

Le Pouvoir Adjudicateur ne pose aucune restriction quant à la nature des candidats à la présente consultation.

5 – MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES

5.1. Retrait des dossiers de Consultation des Entreprises

Le Dossier de Consultation des Entreprises est disponible gratuitement sur https://marches.e-megalisbretagne.org et transmissible par voie électronique.

Le candidat devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site https://marches.e-megalisbretagne.org pour toute action sur ledit site : en cas de difficulté, des renseignements techniques sur le fonctionnement du site pourront être requis près de la mairie de MOUTIERS.

Le candidat devra renseigner un formulaire d'identification. A cet effet, il fournira le nom du candidat, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Les formulaires administratifs généraux peuvent être téléchargés sur le site portail des marchés publics : http://djo.journal-officiel.gouv.fr/marchespublics.

5.2. Présentation et transmission des offres

La totalité des offres des candidats sera entièrement rédigée en langue française et exprimée en Euros.

Il est rappelé que le(s) signataire(s) doi(ven)t être habilité(s) à engager le candidat.

5.2.1. Documents relatifs à la candidature

Conformément aux articles L2142-1, R2142-3, R2142-4, R2143-3 et R2143-4 du Code de la Commande Publique chaque candidat devra fournir, dans l'ordre, les éléments suivants :

5.2.1.1. La lettre de candidature (DC 1) et la déclaration du candidat (DC 2) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

5.2.1.2. Une copie récente d'un extrait d'inscription au registre professionnel dans les conditions prévues par la législation de l'Etat où le candidat est établi (Kbis ou équivalent) ;

5.2.1.3. Un pouvoir signé par une des personnes nommées dans le Kbis, dans le cas où le signataire n'y figure pas ;

5.2.1.4. Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés dans ce cadre ;

5.2.1.5. Tous documents permettant au Pouvoir Adjudicateur d'apprécier la surface financière du candidat ;

5.2.1.6. La description sommaire des moyens du candidat permettant au Pouvoir Adjudicateur de s'assurer qu'il a la capacité de fournir la prestation sur l'ensemble du lot ; et tous documents permettant au Pouvoir adjudicateur d'apprécier les qualifications professionnelles du candidat ;

5.2.1.7. Des références professionnelles dans le domaine, détaillées, datées de moins de 3 ans et précisant le contexte, la durée, le montant et l'ampleur des prestations exécutées ;

Pour l'ensemble des références demandées ci-dessus, le candidat indiquera les coordonnées de l'interlocuteur « client » susceptible de fournir des renseignements et, en cas de co-traitance sur ces références, la part effectuée par chacun des partenaires.

5.2.1.8. Une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat habilité, pour justifier :

a) qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;

b) qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner ;

c) qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L324-9, L.324-10, L.341-6, L.341-6, L.125-1 et L125-3 du Code du Travail ;

5.2.1.9. Les documents relatifs à la déclaration d'éventuels sous-traitants (DC4) ;

5.2.1.10. Attestation d'assurance pour les risques professionnels.

En cas de co-traitance la liste complète de l'ensemble des documents réclamés ci-dessus sera fournie pour chaque co-traitant en plus de celle fournie par le mandataire.

En cas de sous-traitance et pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants. Dans ce cas, il doit justifier de l'accord de ce ou ces sous-traitants pour participer à l'exécution du marché.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en vertu des dispositions du Code de la Commande Publique, seul le candidat retenu sera tenu de fournir avant d'être définitivement désigné comme attributaire du marché :

- les pièces mentionnées à l'article D. 8222-5 et D. 8222-7 du Code du Travail ;
- les certificats attestant de la régularité de sa situation au regard de ses obligations fiscales et sociales.

A compter de la demande du Pouvoir Adjudicateur le candidat retenu disposera d'un délai de huit jours pour fournir ces documents.

Important *:* Tous les documents devront être signés par une personne figurant sur l'extrait Kbis ou à défaut par une personne justifiant de son pouvoir d'engager la société.

5.2.2. Documents relatifs à l'offre

Le candidat fournira les pièces suivantes :

1. **L'acte d'engagement** : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché.

Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance).

2. **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières**, cahier ci-joint à accepter sans modification.

3. **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières**, cahier ci-joint à accepter sans modification.

4. **Le Bordereau des prix unitaires et le Détail Quantitatif Estimatif**, cadres ci-joints à compléter sans modification.

5. **Un Mémoire Technique** des dispositions de toutes natures que le candidat se propose d'adopter pour une exécution de qualité des travaux (organisation, fournitures, prestations, environnement…), dans les délais prévus.

A ce document seront joints des documents explicatifs, notamment :

- Un calendrier et un phasage des travaux,
- Une note indiquant la provenance des principales fournitures,
- Un descriptif des moyens humains et matériels prévus pour la réalisation de ces travaux
- Une note indiquant les dispositions prises par le candidat pour limiter l'impact environnemental de son entreprise et ses activités,
- Une note indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité, l'hygiène sur le chantier et les nuisances causées aux entreprises riveraines,
- Tous documents, croquis, explications, décomposition de prix ou autres que le candidat jugera utile pour étayer son offre.

6. **Les variantes** éventuelles

Elles seront présentées sous la forme d'un dossier général "Variantes" comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante que le(s) candidat(s) propose(nt).

Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, (acte d'engagement et ses annexes éventuelles) ils indiqueront :

- les adaptations à apporter éventuellement au CCAP ;
- les modifications du CCTP et des pièces annexes qui sont nécessaires pour l'adapter aux variantes proposées.

5.3. Audition des candidats

Il n'est pas prévu d'audition des candidats.

5.4. Remise d'échantillons

Il n'est pas prévu de remise d'échantillon par les candidats.

5.5. Transmission sur support papier

La transmission des offres sur support papier n'est pas autorisée.

5.6. Transmission par voie électronique

Les candidats doivent obligatoirement transmettre leur dossier par voie électronique.

Les candidats se connecteront au site https://marches.e-megalisbretagne.org pour déposer leur offre et se réfèreront aux conditions générales d'utilisation disponibles sur ce site.

Ils devront, en outre, tenir compte des indications suivantes :

- les moyens informatiques à la disposition du Pouvoir Adjudicateur ne peuvent lire que les formats « .doc », « .rtf », « .pdf », « .xls », « .zip ».
- les candidats sont invités à :
  - ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe », « .bat », « .bin » autrement dit tout format directement exécutable,
  - ne pas utiliser certains outils tels que les macros.

5.6.1. Antivirus

Les candidats s'assureront, avant la constitution de leur pli, que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tout fichier constitutif de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, conformément au décret, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de l'offre.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

5.6.2. Gestion des « hors délais »

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai.

5.6.3. Signature électronique

Les documents constitutifs de l'offre devront être signés électroniquement.

Les candidats doivent donc disposer de la signature électronique qui doit être détenue par une personne habilitée à engager la société.

Il en est de même en cas de co-traitance, s'agissant de l'habilitation du mandataire par les co-traitants à les engager contractuellement.

Les candidats doivent insérer dans l'enveloppe électronique pour l'offre l'ensemble des documents requis et signer électroniquement ceux dont le présent règlement de consultation impose la signature en utilisant un certificat de signature électronique, puis chiffrer électroniquement.

Les certificats électroniques doivent être conformes au règlement européen eIDAS (n°910/2014) et aux articles 1366 et 1367 du code civil. Ils doivent être au minimum de la classe 2 de la politique de référencement intersectorielle (PRI) et délivrés par une autorité rtification répondant aux exigences du décret n° 2001-272 du 30 mars 2001 précité.

Définitions

"*signature électronique*" : désigne des données cryptées sous forme électronique, jointes ou liées logiquement à d'autres données électroniques et satisfaisant aux exigences posées par les articles 1316 à 1316-4 du code civil :

- pouvoir identifier la personne dont émane l'écrit électronique au moyen d'un procédé fiable,
- l'écrit électronique doit avoir été créé dans des conditions de nature à en garantir l'intégrité,
- l'écrit électronique doit être conservé dans des conditions de nature à en garantir l'intégrité,
- un procédé fiable doit permettre de garantir le lien de la signature électronique avec l'acte auquel elle s'attache.

"*certificat électronique de signature*" : désigne un document sous forme électronique attestant du lien entre les données de vérification de signature électronique et un utilisateur.

"*chiffrement*" : désigne la technique permettant de transformer un message en clair en un message inintelligible afin de garantir sa confidentialité. Le certificat de chiffrement est fourni par la plate-forme dont l'adresse est mentionnée ci-dessus, et mis à disposition automatiquement lors du dépôt de l'offre.

5.6.4. Dépôt des plis

Dans le cadre des réponses par voie dématérialisée et pour tenir compte des délais de transmission de documents pouvant être volumineux, le Pouvoir Adjudicateur autorise les candidats qui opteront pour ce mode de transmission, à effectuer leur dépôt en deux temps (comme le prévoit les dispositions de dématérialisation du Code de la Commande Publique) : dans ce cas, la date limite de dépôt des offres s'applique à l'envoi de signature de la réponse.

Le document doit être envoyé dans un délai qui ne saurait excéder 12 heures à compter de la date limite fixée pour la consultation.

Il est précisé que le système détecte les éventuelles modifications effectuées sur le/s document/s entre l'envoi de leur signature et l'envoi du document ayant généré ladite signature. Le document est alors rejeté.

6 – EXAMEN ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1. Analyse 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 5 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.

6.2. Jugement des offres

Le Pouvoir Adjudicateur élimine les offres non conformes aux prescriptions du présent règlement de consultation.

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-1 à L2152-4, R2152-1 et R2152-2 du Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres.

S'agissant d'une procédure adaptée, le Pouvoir Adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères suivants hiérarchisés par ordre décroissant :

Critères	Pondération
1 – Prix des Prestations Noté de manière inversement proportionnel	60
2 – Valeur technique	40
- Qualifications du candidat	/12
- Moyens affectés au marché	/12
- Provenance des matériaux	/4
- Procédures d'exécution	/4
- Planning	/4
- Dispositions environnementales	/4

Après classement des offres résultant de l'application des critères de jugement des offres, le Pouvoir Adjudicateur peut négocier avec les candidats ayant présenté les meilleures offres.

Lors de l'examen des offres, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servis à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

En cas de discordance constatée dans une offre, il est précisé que les indications portées en lettres sur le bordereau des prix prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier les pièces erronées ; en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors du jugement des offres, le Pouvoir Adjudicateur examinera les offres de base des candidats puis les éventuelles options, puis les variantes dont la pertinence sera appréciée

dans le critère "valeur technique".

Le Pouvoir Adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières du marché.

7 – INDEMNITÉS DES CANDIDATS AYANT REMIS UNE OFFRE

Il n'est pas prévu le versement de primes aux candidats.

8 – DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

8.1. Envoi des cahiers des charges et des documents complémentaires

Il n'est prévu aucune disposition particulière.

8.2. Renseignements complémentaires

8.2.1. Renseignements complémentaires administratifs

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires administratifs qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande au service suivant :

Mairie
1 place Saint Martin
35130 MOUTIERS
Téléphone 02.99.96.22.88 / Mail : mairie@moutiers.bzh

Les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des offres.

8.2.2. Renseignements complémentaires techniques

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires sur le cahier des charges qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres une demande au service suivant :

Cabinet LEGENDRE
6, avenue d'Helmstedt – BP 50411
35504 VITRÉ cedex
Tél : 02.99.75.30.61 / Mail : legendre.vrd@orange.fr
Contact : Anthony LETORT

Une réponse sera alors adressée au plus tard 4 jours avant la date fixée pour la réception des offres.

A MOUTIERS, le ,

LE REPRESENTANT LEGAL DU POUVOIR ADJUDICATEUR,