

**Commune de PLUMELIN
6Bis, Rue de la Mairie
56500 - PLUMELIN**

Marché public de travaux

Marché n°26PLUM02

Travaux de voirie définitive du Lotissement "Le Château 2"

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

22 Octobre 2026 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Marché public de Travaux <u>Objet</u> : Travaux de voirie définitive du Lotissement "Le Château 2"
	<u>Acheteur</u> : Commune de PLUMELIN 6Bis, Rue de la Mairie 56500 - PLUMELIN
	Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique. CCAG applicable au marché public : CCAG Travaux.
	Le marché n'est pas alloti.
	Profil acheteur : https://www.marches.megalis.bretagne.bzh
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation. Cette négociation, si elle a lieu, s'opèrera avec un ou plusieurs candidats ayant remis une offre, afin de sélectionner l'offre économiquement la plus favorable. L'objet de la négociation peut porter sur les points suivants : le contenu de l'acte d'engagement (prix de la solution de base, prix des solutions complémentaires ou alternatives, prix des variantes), le contenu de la décomposition du prix(sous-détails de prix, quantités), le contenu du CCTP si le marché en prévoit un (par proposition de variantes, par des modifications de portée limitée justifiée par l'intérêt du service), les précisions ou les compléments ou les régularisations à apporter aux offres, initier un débat contradictoire concernant d'éventuelles offres anormalement basses, effectuer des corrections quant à des erreurs de calcul dans les offres.
	Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.
	Code CPV principal de la consultation : 45233140-2 : Travaux routiers

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1.	Objet de la consultation	4
1.2.	Délai d'exécution	4
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3.1.	Procédure de passation	5
3.2.	Allotissement	5
3.3.	Négociation	5
3.4.	Renseignements complémentaires	6
ARTICLE 4.	PRESENTATION DE LA CANDIDATURE	6
4.1.	Dossier de candidature	6
4.2.	Sous-traitance	7
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques	8
ARTICLE 5.	PRESENTATION DE L'OFFRE	9
5.1.	Présentation du dossier d'offre	9
5.2.	Variantes	9
5.3.	Prestations supplémentaires éventuelles	10
5.4.	Délai de validité	10
ARTICLE 6.	CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	10
ARTICLE 7.	MODALITES DE REMISE DES PLIS	11
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DU MARCHE	12
ARTICLE 9.	LITIGES ET DIFFERENDS	12

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des travaux : Travaux de voirie définitive du Lotissement "Le Château 2".

Lieu d'exécution : Commune de PLUMELIN

Codes CPV

Le code CPV principal du marché est le suivant : 45233140-2 - Travaux routiers

Codes CPV secondaires :

45112730-1 - Travaux d'aménagement paysager de routes et d'autoroutes

45232130-2 - Travaux de construction de canalisations d'eaux pluviales

45233220-7 - Travaux de revêtement de routes

1.2. Délai d'exécution

Durée :

Le marché est conclu pour une durée de 55 jours ouvrés.

La durée du marché commence à courir à partir de la date de commencement qui sera définie par ordre de service.

Période de préparation :

Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG travaux, une période de préparation de 20 jours ouvrés est prévue.

Délai d'exécution :

Le délai d'exécution est de 35 jours ouvrés.

Prestations similaires :

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, le maître d'ouvrage peut conclure un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles de l'objet du présent marché, en accord avec le titulaire, pendant une période de trois ans à compter de la notification du marché initial.

Démarrage des travaux

Il est à prendre en considération que l'acheteur souhaite un démarrage des travaux mi-novembre 2026.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.marches.megalis.bretagne.bzh>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Le Règlement de Consultation
- L'Acte d'engagement
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Le Bordereau de Prix valant CCTP
- Le Détail Quantitatif Estimatif
- Les plans

Si ce marché vous intéresse, vous pouvez recevoir le dossier de consultation de la manière suivante : <https://www.marches.megalis.bretagne.bzh>.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

3.2. Allotissement

L'acheteur a décidé de ne pas allotir ce marché pour plusieurs raisons :

- les prestations à réaliser sont de même nature,
- la nécessité d'intervention d'un seul prestataire afin d'éviter que l'exécution des prestations dans le périmètre du marché soit rendue techniquement difficile ou financièrement coûteuse et afin d'avoir une homogénéité des produits sur le territoire intercommunal.

3.3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Cette négociation, si elle a lieu, s'opèrera avec un ou plusieurs candidats ayant remis une offre, afin de sélectionner l'offre économiquement la plus favorable.

L'objet de la négociation peut porter sur les points suivants : le contenu de l'acte d'engagement (prix de la solution de base, prix des solutions complémentaires ou alternatives, prix des variantes), le contenu de la décomposition du prix(sous-détails de prix, quantités), le contenu du CCTP si le marché en prévoit un (par proposition de variantes, par des modifications de portée limitée justifiée par l'intérêt du service), les précisions ou les compléments ou les régularisations à apporter aux offres, initier un débat contradictoire concernant d'éventuelles offres anormalement basses, effectuer des corrections quant à des erreurs de calcul dans les offres.

3.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante :

<https://www.marches.megalis.bretagne.bzh>

ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Pour présenter sa candidature, l'entreprise fournira :

- le formulaire DC1 (lettre de candidature) : **C1_DC1**,
- le formulaire DC2 (déclaration du candidat) : **C2_DC2**.

A défaut d'utiliser les formulaires DC1 et DC2, le candidat pourra utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

En cas de groupement, chacun des membres du groupement devra fournir :

- les formulaires et pièces administratives demandés (à l'exception du DC1 qui est à fournir uniquement par le mandataire),
- un mandat signé donnant pouvoir au mandataire pour la représentation dudit groupement :

C1b_MANDAT

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	C3_POUVOIR Le pouvoir de la personne habilitée pour engager juridiquement et financièrement le candidat, datant de moins de 6 mois.
2	C4_ASS Les attestations d'assurance en responsabilité civile et décennale pour l'année en cours,
3	C5_QUALIF Les attestations de qualification
4	C6_AIPR Les attestations AIPR en cours de validité (depuis le 1er janvier 2018, toute personne intervenant à proximité des réseaux doit disposer d'une Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux. Les candidats concernés par cette obligation doivent déclarer sur l'honneur que leur personnel intervenant à proximité des réseaux aériens ou enterrés est titulaire d'une AIPR ou le sera au plus tard, à la date de la première réunion de chantier)

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	C7_EFF Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années. Il est impératif pour l'entreprise de disposer d'un bureau d'études et d'un géomètre.
2	C8_MAT Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.
3	C9_LISTE_TRAV Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années (5 feuilles maximum) et notamment pour des chantiers similaires à l'opération objet du marché (travaux de terrassement, voirie, eaux pluviales, espaces verts pour des opérations d'aménagement de rues). Ces références seront assorties d'attestations de bonnes exécutions.

Nommage fichier candidature

Les pièces transmises devront respecter la dénomination abrégée indiquée en caractère gras.

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « **Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation** » répondez « non ».

- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.

- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.

4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques sont autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	O_AE : l'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli et daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	O_ST : les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
3	O_DQE : le détail quantitatif estimatif Le document doit être dûment rempli, sans modification de quantité ni de descriptif de poste, par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro. Toute modification du DQE par le candidat pourra entraîner l'irrégularité de son offre.
4	O_BPU : Le bordereau de prix Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
5	O_MT : le mémoire technique Il expliquera la manière dont le candidat réalisera le chantier et les moyens qu'il compte mettre en place pour celui-ci en fonction des éléments du DCE. Il sera donc jugé sur les points énoncés à l'article 6 du présent document. Ce mémoire devra être spécifique au chantier et non pas généraliste et devra se limiter à 80 pages maximum.
6	O_PLANNING : le planning Le planning prévisionnel d'intervention de l'entreprise
7	O_ANNEXES : Autres documents Le candidat présentera les autres documents, clairement identifiés quant à leur dénomination, qu'il estime nécessaires dans le cadre de son offre (ne pas joindre ici les documents administratifs qui seront demandés seulement à l'attributaire du marché (bilan, attestation fiscale ...) ni les documents initialement prévus dans le mémoire technique du candidat (excepté pour les fiches techniques de matériaux) ; si tel est le cas, ces derniers ne seront pas pris en compte pour la notation du mémoire.

Nommage fichier offre

Les pièces transmises devront respecter la dénomination abrégée indiquée en caractère gras.

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

Aucune variante n'est prévue par le maître d'ouvrage.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

Le maître d'ouvrage attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description	Pondération
1	Prix	60
	<i>Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	
2	Technique	30
2.1	Moyens humains et matériels	5
	<i>Le candidat indiquera : - les moyens humains qu'il entend affecter au chantier (identité des personnes pressenties, du personnel encadrant ...), - la liste du matériel de l'entreprise affecté au chantier (description du matériel adapté au chantier)</i>	
2.2	Fourniture des matériaux	5
	<i>Le candidat indiquera la provenance et la fourniture des matériaux dont il aura besoin pour l'exécution de ce chantier (les fiches techniques peuvent être jointes en annexe du mémoire)</i>	
2.3	Méthodologie de réalisation des travaux	15
	<i>Le candidat détaillera sa méthodologie de réalisation des travaux. Celle-ci devra comprendre, entre autre, la reconnaissance des lieux, la prise en compte des contraintes, la méthodologie adoptée si travaux sur réseaux amiantés et tout autre information que l'entreprise jugera nécessaire pour le bon déroulement des travaux</i>	
2.4	Sécurité	5
	<i>Le candidat indiquera les moyens de sécurité qu'il prévoit de mettre en place pour assurer le bon déroulement du chantier.</i>	
3	Démarche environnementale, sociétale, qualité	10
	<i>L'entreprise indiquera les dispositions qu'elle mettra en place afin de minimiser l'impact environnemental du chantier, notamment par le réemploi et/ou le recyclage de matériaux, la gestion des déchets, la protection de la végétation existante ... et tout autre élément pertinent pour ce projet. L'entreprise indiquera également ses dispositions quant à ses démarches qualité, sociétales ...</i>	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du maître d'ouvrage.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le maître d'ouvrage demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard le 22 octobre 2026 à 12h00. Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai.

Les offres seront transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

Mégalis :

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.marches.megalis.bretagne.bzh>

Il est possible pour les candidats d'appeler l'assistance du site au : 02.23.48.04.54 (du lundi au jeudi de 9h00 à 12h30 et de 14h à 17h30 ; le vendredi de 9h à 12h30 et de 14h à 16h30).

Il est conseillé aux candidats de répondre au moins 4h avant l'heure limite de dépôt des offres.

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

Commune de PLUMELIN
6Bis, Rue de la Mairie
56500 PLUMELIN

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Au terme de la procédure, le maître d'ouvrage demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFERENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Rennes - Hôtel de Bizien - 3 Contour de la Motte
Tél. : 02.23.21.28.28
Fax : 02.99.63.56.84
Email : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Rennes - Hôtel de Bizien - 3 Contour de la Motte
Tél. : 02.23.21.28.28
Fax : 02.99.63.56.84
Email : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérécourse Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.