TRAJECTOIRES
Construire les mobilités
de Rennes Métropole

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

Augmentation de capacité de la ligne a du métro de Rennes Métropole phase 2

Lot 12 : Signalétique

Date et heure limites de réception des offres :

Jeudi 17 décembre 2026 à 12h30

TRAJECTOIRES
1 rue Geneviève de Gaulle-Anthonioz
35200 RENNES

SOMMAIRE

SECTION 1 - Entité adjudicatrice 3
1.1 - Nom et adresse 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 4
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 5
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 6
3.1.6 - Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché 6

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) 7
4.2 - Renseignements d'ordre administratif 7
4.2.1 - Date limite de réception des offres ou des demandes de participation 7
4.2.2 - Langue(s) pouvant être utilisée(s) dans l'offre ou la demande de participation 7
4.2.3 - Délai minimal pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre 7

SECTION 5 - Renseignements complémentaires 7
5.1 - Renouvellement 7
5.2 - Informations sur les échanges électroniques 7
5.3 - Informations complémentaires 7
5.4 - Contenu du dossier de la consultation 7
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 9
5.8 - Devoir de vérification et demandes de renseignements complémentaires 10
5.9 - Procédures de recours 10
5.9.1 - Instance chargée des procédures de recours et médiation 10
5.9.2 - Introduction des recours 10
5.9.3 - Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours 10
5.10 - Liste des annexes au RDC 10
- Annexe 1 : Contenu du mémoire technique 10
- Annexe 2 : Déclaration sur l'honneur 10
- Annexe 3 : Bordereau des pièces du DCE 10

SECTION 1 - Entité adjudicatrice

1.1 - **Nom et adresse**

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 concerne un marché public de travaux intitulé :

Lot 12 – Signalétique

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	34992000-7	Panneau de signalisation et panneaux de signalisation lumineux
Complémentaire	45316200-7	Installation de matériel de signalisation
	45316000-5	Travaux de système d'illumination et de signalisation

2.5 - Type de marché

☒ **Travaux** ☐ Fournitures ☐ Services

2.6 - Description succincte

Le présent lot concerne la réalisation de travaux relatifs aux équipements de signalétique des zones publiques de l'extension (couloir d'interconnexion et quai 2) de la station J.F. Kennedy de la ligne a de Rennes Métropole, ainsi que dans les actuels salle des billets et quai 1.
Ces travaux consistent en l'adaptation de supports existants et en la fourniture et la pose de différents supports neufs de signalétique de guidage et d'information à l'extérieur et à l'intérieur de la station (plaques et bandeaux muraux, suspendus, en drapeau ou autre, cadres ou vitrine supports de plans, lettres découpées, films adhésifs, totem, etc.), ainsi que notamment la réalisation des études et des plans d'exécution pour tous les travaux réalisés dans le cadre de ce lot.
A titre indicatif, il est prévu la fourniture d'une trentaine de supports neufs différents et l'adaptation d'une vingtaine de supports existants dans la station, 145 petits supports dans le tunnel et 2 totems en extérieur.

2.7 - Information sur les lots

Ce marché est divisé en lots ☐ oui ☒ non

Il est possible de soumettre des offres pour :
☐ Tous les lots
☐ Nombre maximal de lots : [ ]
☐ Un seul lot
☐ Nombre maximal de lots pouvant être attribués à un soumissionnaire : [ ]
☐ Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer des marchés combinant les lots ou groupes de lots suivants : [ ]

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

Durée prévisionnelle du marché en mois : **16 mois et 28 jours**.
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

Description des options :

L'entité adjudicatrice se laisse la possibilité de recourir ultérieurement à des marchés négociés sans mise en concurrence préalable ou à un ou plusieurs avenant(s) ou à décision de poursuivre dans le respect notamment des dispositions des articles R2194-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

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

Il n'y a pas de visite organisée par le Maître d'Ouvrage. Mais celui-ci précise, que les supports de signalétique prescrits sont strictement identiques à ceux présents dans les stations de la ligne a (voir dans la salle des billets et le quai n°1 de la station J.F. Kennedy).

2.13 - Informations complémentaires :

En application du 2144-7 du Code de la Commande Publique, il a été décidé d'inverser l'ordre d'examen des candidatures et des offres. S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, Trajectoires peut décider de demander de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours. La candidature est examinée, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer la situation juridique ainsi que la capacités professionnelles, techniques et financières du candidat.

A l'issue de la consultation, le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché devra produire, le cas échéant pour chaque membre du groupement, les pièces mentionnées à l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique et la liste visée aux articles D8254-1 à D8254-6 du code du travail. Ces documents devront être fournis dans un délai de 7 jours à compter de la réception, par le présumé mandataire du candidat pressenti, de la demande établie par la personne responsable du marché.

La remise des candidatures / des offres par les candidats implique leur acceptation des clauses de la présente consultation. Le candidat dont la candidature ou l'offre n'est pas retenue ne peut prétendre au remboursement des frais d'établissement de sa candidature ou de son offre ni à une quelconque indemnité ou prime à quelque titre que ce soit, non prévue dans le présent règlement de 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 (y compris en cas de groupement, l'habilitation du mandataire à signer au nom de ses cotraitants).
    - 2° En cas de groupement, la lettre de candidature dûment signée de l'ensemble des membres du groupement.
    - 3° Une déclaration sur l'honneur, dûment signée, pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés au Code de la Commande Publique et qu'il respecte l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L5212-2 à L5212-11 du Code du Travail (voir modèle de déclaration annexé au présent règlement).
    - 4° S'il est en redressement judiciaire au sens de l'article L.620-1 du code du commerce, ou fait l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

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 ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Pour les sociétés nouvellement créées possibilité d'équivalence chiffre d'affaires ou extraits de bilans.

Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen.

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 ses effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement sur les trois dernières années.

- Une liste des principales travaux effectuées au cours des 5 dernières années, pertinentes en rapport avec le présent projet. En l'absence de références portant sur les 5 dernières années, seront pris en compte des éléments de preuve relatifs à des prestations équivalentes réalisées il y a plus de trois ans.

Pour les sociétés nouvellement créées : possibilité d'équivalence par tout moyen en rapport avec les prestations : formation du personnel, expériences passées et CV etc. (sauf pour les agréments règlementaires).

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

- Le candidat doit prouver sa compétence à mener à terme des prestations de même nature pour des opérations de taille d'importance similaire.

- Certificats de qualifications : La preuve de la capacité professionnelle peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

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 en application de l'article 2143-12 du Code de la Commande Publique, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés de sa part par l'entité adjudicatrice. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique (sous-traitants, filiales, maison mère etc.) de mettre ces compétences et moyens à disposition du candidat.

Rappel : tous les échanges des candidats avec l'entité adjudicatrice pendant la phase de consultation des entreprises, puis lors de l'exécution, doivent être rédigés en langue française. Si les documents fournis par un candidat pour répondre aux conditions de participation ne sont pas rédigés en langue française, l'entité adjudicatrice exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français par une personne physique.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils peuvent aussi 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

Il sera procédé au paiement par virement bancaire libellés en euros, selon des acomptes en fonction de l'avancement. Le délai de paiement sera conforme aux textes en vigueur, 30 jours selon l'article R2192-10 du Code de la Commande Publique.

Les modalités de détermination du prix sont décrites au DCE

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

Le marché sera conclu avec une entreprise isolée ou un groupement de préférence solidaire d'entreprises ou à défaut groupement conjoint avec mandataire solidaire. Les sous-traitants ne sont pas concernés par l'obligation d'exclusivité (cf. 3.1.4 du présent document) qui s'impose aux seuls cotraitants membres du groupement.

SECTION 4 - Procédure

4.1 - Description

4.1.1 - Type de procédure

Procédure adaptée ouverte lancée conformément aux dispositions des articles R2123-1 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

☒ Recours à une procédure se déroulant en phases successives afin de réduire progressivement le nombre des solutions à discuter ou des offres à négocier. Le maitre d'ouvrage se réserve le droit de négocier ou pas par tout moyen de communication.

Ces négociations pouvant être orales ou écrites, le candidat remettra une adresse Mail valide qu'il s'engage à relever au minimum chaque jour. Cette phase pourra intervenir à l'issue de l'examen des offres initiales. Ces négociations pourront porter sur différents aspects de l'offre présentée par le candidat. Leur objectif est l'amélioration du rapport « qualité - prix » et l'examen de toutes les dispositions permettant l'amélioration de la prestation à réaliser ou des conditions de leur réalisation.

Des offres pourront être éliminées en cours de négociation sur la base d'un classement provisoire basé sur les critères et pondérations listés dans le présent règlement. Cependant, Trajectoires se réserve également la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans 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 : **17 décembre 2026** - Heure locale : **12h30**

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 : **12** (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

☐ La commande en ligne sera utilisée
☒ La facturation en ligne sera acceptée
☐ Le paiement en ligne sera utilisé

5.3 - Informations complémentaires

Trajectoires agit au nom et pour le compte de Rennes Métropole en tant qu'entité adjudicatrice.

5.4 - Contenu du dossier de la consultation

L'ensemble des pièces constitutives du DCE est listé en annexe du présent Règlement de la Consultation.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.
Trajectoires se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par Trajectoires des modifications aux candidats. 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.

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

Les dossiers devront être déposés sur la plateforme de dématérialisation avant les dates et heure limites de réception des offres indiquées dans le présent règlement de la consultation et contenir la totalité des documents/justificatifs demandés.
Conformément aux normes en vigueur, le maître d'ouvrage impose la remise des candidatures et offres sous format électronique. Il est précisé que l'accès au réseau et à la signature sont à la charge financière des candidats.

Portail de dématérialisation : l'adresse du portail de dématérialisation est la suivante : 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 candidats devront constituer leur dossier en tenant compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée : tous les fichiers devront être compatibles avec les formats électroniques suivants : dwg, pdf et xlsx. La taille de chaque fichier ne devra pas dépasser 5 Méga-Octets.

Les candidatures et les offres transmises par voie électronique devront être signées électroniquement conformément aux normes en vigueur. La signature du mandataire seul, pour un groupement, est acceptable sur un document si les habilitations que ses cotraitants lui ont données pour les représenter sont bien jointes au document ; toutefois pour les professions règlementées la signature du membre apportant cette compétence est obligatoire en sus de celle du mandataire. La signature doit être reconnue par la plateforme du profil d'acheteur et doit être conforme aux exigences règlement n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014.
Le candidat est invité à traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus. En effet, la réception de tout fichier contenant un virus peut faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture et réputé ne jamais avoir été reçu. Trajectoires ne pourra être tenue responsable des dommages, troubles, etc. directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Références horaires utilisées : La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent du site de dépôt. Le candidat en accepte explicitement l'horodatage proposé.

Copie de sauvegarde : le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur un support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible de " copie de sauvegarde ". Le candidat doit faire parvenir cette copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

La copie de sauvegarde est ouverte :
1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
2. Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.
Les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des offres.

La totalité des documents électroniques constituant l'offre du candidat est à remettre avant la date et l'heure limites de réception des offres.

Ce dossier dématérialisé doit contenir les pièces décrites dans « Présentation des candidatures et des offres » :
1. un dossier CANDIDATURE contenant les justificatifs à l'appui de la candidature,
2. un dossier OFFRE contenant les pièces relatives à l'offre du candidat.

5.6 - Présentation des candidatures et des offres

Rappel : Les offres seront exprimées en EURO.
Il faut respecter un maximum de 35 caractères pour le nom de chaque fichier (hors extension du type tel que .doc, xlsx) et une arborescence comportant au maximum 150 caractères y compris les extensions indiquant le type de fichier.

Contenu du dossier de candidature :
Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces listées à la rubrique « Conditions de participation » du présent règlement de la consultation. La candidature contient les éléments permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (mandataire et cotraitants) pour l'ensemble des prestations (cf. 3.1 ci-dessus).
En cas de limitation du nombre de candidatures, la sélection des candidatures se fera par un classement sur l'ensemble des capacités et niveaux visés au présent document.

Les candidatures ne répondant pas aux conditions de participation indiquées seront éliminées. Les candidatures seront ensuite examinées au regard des niveaux de capacités.

Pièces relatives à l'offre :

L'offre devra être rédigée en français et devra, obligatoirement, comprendre deux dossiers qui seront :
- **Dossier offre de prix**
- **Mémoire Technique**

Nota : les pièces du Dossier de consultation non exigées au dossier « offre » sont réputées être acceptées sans modification 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.) : complété et signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) de(s) l'entreprise(s) ayant vocation à être titulaire du contrat ;
  - AE Annexe 2 : L'Etat des Prix Forfaitaires (EPF) complété et signé
  - AE Annexe 3 : Lettre d'accord Gpt conjoint avec mandataire solidaire (cas échéant)
  - AE Annexe 4 : Déclaration de sous-traitance (DC4) (cas échéant)
  - AE Annexe 5 : Sous-traitance par membre Gpt (cas échéant)
  - AE annexe 6 Cadre de réponse clause insertion sociale
  - AE annexe 7 Cadre de réponse relatif à la prise en compte des enjeux environnementaux

Mémoire technique : ce dossier complétera le dossier d'offre de prix pour permettre d'apprécier, en toute connaissance de cause, la « valeur technique » de l'offre ; l'ensemble des pièces de ce dossier pourra être rendu contractuel. **L'annexe 1** du présent règlement précise le cadre de réponse du mémoire technique.

5.7 - Analyse des offres

Le maître d'ouvrage procèdera à l'analyse des offres selon les critères d'attribution et leur pondération (exprimés en pourcentage de la note globale), selon les modalités suivantes :

Critère Prix : 40 %

Le prix de l'offre s'entend sur le montant total porté à l'AE. Ce montant sera utilisé dans le cadre du jugement des offres.

Valeur technique de l'offre : 50 %

Ce critère sera jugé sur la base du mémoire technique fourni par le candidat. Le candidat a pour obligation de fournir un mémoire technique sous la forme d'un fichier PDF unique de 20 pages maximum. Le contenu de ce mémoire est détaillé en annexe 1.

Valeur environnementale : 10%

Ce critère sera jugé sur la base du sous dossier OB4 du mémoire technique.

Erreurs matérielles

En cas de discordance constatée dans l'offre d'un candidat, les indications portées dans l'état des prix forfaitaires (EPF) prévaudraient sur toute autre indication de l'offre. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seraient également rectifiées et c'est le montant rectifié qui serait pris en considération pour le jugement des offres.
Pour le jugement de la consultation, le montant de l'offre qui figure à l'article « Prix » de l'Acte d'Engagement sera aligné sur le montant de l'état des prix forfaitaires rectifié comme indiqué ci-dessus.

5.8 - Devoir de vérification et demandes de renseignements complémentaires

Des stipulations précises sont fixées au Cahier des charges quant au devoir de vérification par le prestataire.

Renseignements complémentaires :

Le candidat peut obtenir tout renseignement complémentaire et poser toute question sur les pièces du DCE en faisant la demande sur le portail de dématérialisation. Cette demande doit être reçue au plus tard le **30 octobre 2026 à 12h30.**

Les réponses à ces demandes et les éventuels compléments au DCE seront envoyés par Trajectoires 6 jours au plus tard, avant la date limite de réception des offres, par un envoi unique à tous les candidats ayant retiré le dossier.

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 au titre de la passation et de la validité du présent marché peuvent faire l'objet de recours devant le Tribunal Administratif de Rennes :

- Soit par référé précontractuel conformément aux dispositions des articles L551-5 et suivants du Code de justice administrative,
- Soit par référé contractuel dans les formes mentionnées aux articles R551-7 et suivants du Code de justice administrative,
- Soit par un recours pour excès de pouvoir, conformément aux dispositions de l'article R 421-1 du code de justice administrative contre un acte détachable du marché,
- Soit par un recours en contestation de validité du contrat, dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des modalités 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 annexes au RDC

- Annexe 1 : Contenu du mémoire technique
- Annexe 2 : Déclaration sur l'honneur
- Annexe 3 : Bordereau des pièces du DCE

ANNEXE 1 AU RDC - CONTENU DU MEMOIRE TECHNIQUE

SOUS-DOSSIER OB1 : Valeur technique

Format A4 – Police Arial 10 – 20 pages maximum (3 annexes en plus autorisées).

OB1-1 Sous dossier : Qualité technique et fonctionnelle générale

- Compréhension technique : compréhension de travaux, description générale des travaux, éléments de détails.
- Compréhension des interfaces : description des principales interfaces et limites de prestations, modalités de protection mise en œuvre au regard de l'existant et des interfaces.
- Caractéristiques des matériaux envisagés : fiches techniques, fiches produits.

Tout élément complémentaire que les candidats souhaitent faire valoir.

OB 1-2 Sous dossier : Organisation et méthodes

- Description des principales tâches et délais.
- Description des méthodes proposées : principe de conditionnement, d'approvisionnement, de stockage, de manutention, et d'installation.
- Organisation générale de l'équipe en charge du projet et du chantier.
- Moyens proposés :
    - Moyens humains et matériels pour l'exécution des études (notamment liées à la cellule de synthèse),
    - La note descriptive des moyens en personnel pour le présent dossier, (compagnons et encadrements), et description de l'organisation proposée en matière de SPS.
    - Travaux, essais, formation.
    - Organisation, qualifications et compétences de l'équipe pour chacune des étapes.
    - L'engagement écrit de l'entrepreneur sur la mobilisation effective du personnel indiqué.
    - Dispositions liées à la Garantie.

Tout élément complémentaire que les candidats souhaitent faire valoir.

OB 1-3 Sous dossier favorisant l'exploitation

- Présentation et points forts favorisant l'exploitation de l'équipement
    - La liste des pièces de rechange et des outils spécifiques inclus dans l'offre, avec des explications sur les modalités de remplacement des différents éléments constituant cette liste.
- Présentation et points forts favorisant l'appropriation de l'équipement par l'exploitant
    - Dispositions générales liées à la documentation produite.
    - Dispositions générales liées à la formation, etc.

Tout élément complémentaire que les candidats souhaitent faire valoir.

SOUS-DOSSIER OB2 : Schéma Organisationnel du Plan d'Assurance Qualité (SOPAQ)

- Les engagements de la direction, les moyens et la méthodologie (organisation des responsabilités en matière de qualité) qui sont prévus pour la réalisation des prestations (contrôle interne), ce qui constituera le projet du PAQ de l'entrepreneur.
- Le référentiel qualité de l'entreprise.

- Le cadre du plan d'assurance qualité et le planning d'établissement des autres documents entrant dans le système qualité du Titulaire adapté au présent projet.
- Les objectifs de dispositions pris en matière d'assurance qualité, et en particulier les procédures de contrôle interne.

SOUS-DOSSIER OB3 : Projets de Planning

- Analyse du planning de l'opération, des périodes d'interventions
- Proposition de plannings :
  - Les candidats doivent proposer un planning d'exécution des études.
  - Les candidats doivent proposer un planning d'exécution des travaux.

Sous dossier OB4 Valeur environnementale

- Description synthétique, des mesures mise en œuvre pour limiter les impacts environnementaux liés à l'exécution des travaux, notamment concernant les approvisionnements, les transports et les matériaux proposés.
- Description de la gestion des déchets lors des travaux (SOGED).

L'attention du candidat est attirée sur le fait que la présentation des sous-dossiers OB1, OB2, OB3 et OB4 accompagnant l'offre est indispensable pour l'évaluation de son offre.