



**Collectivité Eau du Bassin Rennais**

2, rue de la Mabilais

CS 94 448

35 044 RENNES Cedex

Tél: 02 23 62 11 35

OBJET DU MARCHE :

**Accord-cadre de prestations intellectuelles**

## **ACTIONS AGRICOLES**

**SUR LES TERRITOIRES D'ACTIONS DE LA COLLECTIVITE EAU DU BASSIN RENNAIS**

**( *BASSINS VERSANTS & PERIMETRES DE PROTECTION DES CAPTAGES* )**

**ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE**

**MULTI-ATTRIBUTAIRES**

**Règlement de consultation  
(RC)**

**Date limite de remise des offres : lundi 3 juin 2024 à 12h00**

Le présent appel d'offres ouvert est soumis aux dispositions des articles R2124-2,1° et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique

## Table des matières

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur .....	1
Article 2 – Etendue de la consultation .....	1
Article 3 – Définition des prestations .....	1
Article 4 – Découpage des prestations.....	1
Article 5 – Nomenclature CPV -vocabulaire commun pour les marchés publics .....	2
Article 6 – Forme des accords-cadres .....	2
Article 7 – Durée de l'accord-cadre .....	2
Article 8 – Variantes .....	2
Article 9 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises .....	3
Article 10 – Modifications majeures du dossier de consultation.....	3
Article 11 – Modifications mineures du dossier de consultation.....	3
Article 12 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique.....	3
Article 13 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique .....	4
Article 14 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables.....	4
Article 15 – Forme juridique des groupements.....	4
Article 16 –Restrictions liées à la présentation des candidatures .....	5
Article 17 – Attribution des lots .....	5
Article 18 – Sélection des candidatures et Critères d'attribution des offres .....	5
Article 19 – Contenu des offres .....	6
Article 20 – Délai de validité des offres.....	6
Article 21 – Examen des offres.....	6
Article 22 – Cohérence de l'offre.....	6
Article 23 – Négociation .....	7
Article 24 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats .....	7
Article 25 – Conditions de remise des offres .....	7
Article 26- Signature des documents transmis par le candidat .....	7

Article 27-Remat�rialisation des documents électroniques avant attribution.....	8
Article 28- Dispositions relatives à la copie de sauvegarde .....	8
Article 29- Assistance aux candidats et échanges d'informations .....	9
Article 30 – Demande de renseignements .....	9
Article 31 – Délais et voies de recours .....	9
Article 32 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre.....	9

## **Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur**

Acheteur :

COLLECTIVITE EAU DU BASSIN RENNAIS

2, rue de la Mabilais

CS 94448

35044 RENNES Cedex

Tél : 02.23.62.11.35

Courriel : [contact@ebr-collectivite.fr](mailto:contact@ebr-collectivite.fr)

Adresse Internet : <https://www.eaudubassinrennais-collectivite.fr>

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

## **Article 2 – Etendue de la consultation**

Le présent appel d'offres ouvert est soumis aux dispositions des articles R2124-2,1° et R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

## **Article 3 – Définition des prestations**

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :

La présente consultation a pour objet de confier l'accompagnement individuel et collectif des actions agricoles sur les territoires d'actions de la Collectivité Eau du Bassin Rennais (Bassins versants & périmètres de protection des captages), à plusieurs prestataires compétents et qualifiés qui travailleront en étroite collaboration avec le maître d'ouvrage.

## **Article 4 – Découpage des prestations**

Les prestations sont réparties en 3 lots, attribués par marchés séparés.

Les prestations sont réparties dans des lots définis comme suit :

### **Lot n°1 : Accompagnement collectif**

Animation de groupes de travail composés généralement de 4 à 12 agriculteurs, organisation de campagne d'analyse de sols, fourrages, lisiers, organisation de campagne de reliquats, contribution à la communication agricole...

Voir les articles 3.0 à 3.7 du CCTP.

Les prestations pour ce lot 1 seront réalisées pour un montant maximum de 200 000 €HT par an

### **Lot n°2 : Accompagnement individuel**

Diagnostics, accompagnement technique, essai...

Voir les articles 4.0 à 4.3 du CCTP.

Les prestations pour ce lot 2 seront réalisées pour un montant maximum de 200 000 € HT par an

### **Lot n°3 : Interprétation d'analyses individuelles**

Interprétation individuelle des analyses de sols, fourrages, lisiers..., interprétations individuelles de reliquats.

Voir les articles 5.1 et 5.2 du CCTP.

Les prestations pour ce lot 3 seront réalisées pour un montant maximum de 40 000 € HT par an.

## **Article 5 – Nomenclature CPV -vocabulaire commun pour les marchés publics**

**CPV principal à la consultation :** 71313000-5

**CPV propre à chaque lot**

lot n°1 : CPV principal : 71313000-5

lot n°2 : CPV principal : 71313000-5

lot n°3 : CPV principal : 71313000-5

## **Article 6 – Forme des accords-cadres**

**Pour l'ensemble des prestations**, la forme du marché est un accord cadre à bons de commande multi-attributaire, passé par un pouvoir adjudicateur sans montant minimum et avec montant maximum de commandes, sans remise en compétition lors de l'attribution des bons de commande, en application de l'article R2162-2 alinéa 2 et R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique.

L'accord cadre est à bons de commande à prix unitaires. Les bons de commande mentionnent le lieu d'exécution d'intervention, les prestations à réalisées en quantités ainsi que le cout financier et la durée d'exécution.

## **Article 7 – Durée de l'accord-cadre**

**Durée :**

La durée initiale de l'accord-cadre pour chacun des lots est fixée à 1 an, et est reconductible tacitement 2 fois pour une même période soit une durée totale de 4 ans.

L'accord-cadre relatif à chaque lot commence à la date de l'accusé de réception de sa notification pour une durée initiale maximale d'une (1) année.

**Reconduction :**

Le pouvoir adjudicateur pourra renoncer à la reconduction tacite par dénonciation expresse faite un mois avant l'échéance du contrat par l'envoi d'un préavis au titulaire du marché avec recommandé et accusé de réception.

Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction tacite définie ci-avant.

Des décisions expresses de reconduction pourront intervenir à tout moment dès lors que le montant maximum de la période est atteint.

Les modalités prévues pour les délais d'exécution des bons de commande restent inchangées.

**Délais :**

Les délais d'exécution des prestations sont ceux fixés à l'article 6 du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du C.C.A.G-P.I.

## **Article 8 – Variantes**

Il n'est pas exigé de variante de la part de l'acheteur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

## **Article 9 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises**

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Le DCE est composé des documents suivants :

- Règlement de Consultation
- Acte d'engagement
- Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Cahier des Clauses Techniques Particulières
- Annexe SIG au Cahier de Clause Techniques Particulières
- Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Cadre de mémoire justificatif

## **Article 10 – Modifications majeures du dossier de consultation**

Conformément à l'article R2151-4,2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jour franc entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

## **Article 11 – Modifications mineures du dossier de consultation**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **Article 12 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

**Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.**

**Les documents justificatifs et moyens de preuves fournis par le candidat mais rédigés en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
  - le nom et l'adresse du candidat
  - éventuellement le numéro et la nature du(des) lot(s) concerné(s)

- si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
- Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 14 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

### **Article 13 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique**

L'acheteur 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 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

L'acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

#### **Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique**

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

### **Article 14 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables**

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans.
- Références des principaux services fournis sur 3 ans.

### **Article 15 – Forme juridique des groupements**

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentées par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution de l'accord-cadre.

### **Article 16 –Restrictions liées à la présentation des candidatures**

La même entreprise peut présenter pour l'accord-cadre plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

### **Article 17 – Attribution des lots**

Les candidats peuvent présenter des offres pour tous les lots.

#### **Précisions sur l'attribution des lots :**

Lot 1 **Accompagnement collectif** : Le nombre maximum de titulaires pour ce lot est fixé à **8**

Lot 2 **Accompagnement individuel** : Le nombre maximum de titulaires pour ce lot est fixé à **10**

Lot 3 **Interprétation d'analyses individuelles** : Le nombre maximum de titulaires pour ce lot est fixé à **2**.

#### **Les conditions d'attribution des commandes aux différents titulaires sont les suivantes :**

Pour chaque commande, un choix sera opéré entre les prestataires retenus en fonction des besoins de la commande, et selon les éléments suivants :

- Disponibilités aux dates souhaitées,
- Capacités et compétences des titulaires des marchés retenus au regard des besoins de la commande.

### **Article 18 – Sélection des candidatures et Critères d'attribution des offres**

#### **Sélection des candidatures:**

Les critères intervenant pour la **sélection des candidatures** sont les suivants :

- Capacités techniques
- Garanties financières
- Références professionnelles.

#### **Jugement des offres:**

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés notés sur 100 et énoncés ci-dessous :

#### **1. Critère Valeur technique pondéré à 60 %.**

La valeur technique sera jugée sur la base du cadre de mémoire technique - (la pondération des sous critères est précisée dans le cadre du mémoire technique).



## **2. Critère Prix des prestations pondéré à 40 %.**

Critère prix apprécié par rapport au montant mentionné au DQE de chacun des lots.

La note obtenue sera calculée selon la formule suivante :

**Note obtenue = Note Max X (prix de l'offre la plus basse\* / prix de l'offre du candidat noté)**  
(\*offre la plus basse parmi les offres classées)

Dans laquelle la Note Max = 40

## **Article 19 – Contenu des offres**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété, paraphé, daté par le candidat. Le candidat fournira un acte d'engagement pour chacun des lots auxquels il soumissionne. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
- Le bordereau des prix unitaires (BPU), dont toutes les lignes de prix doivent être obligatoirement chiffrés
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le Cadre de mémoire technique par lot et ses annexes

## **Article 20 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

## **Article 21 – Examen des offres**

Avant tout classement des offres, celles-ci sont examinées en termes de conformité.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées sans être classées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulées dans les documents de la consultation.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

## **Article 22 – Cohérence de l'offre**

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **Article 23 – Négociation**

La Collectivité se réserve le droit de négocier avec tous les candidats ayant remis une offre.

### **Article 24 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats**

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation sur **le profil d'acheteur suivant** : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

### **Article 25 – Conditions de remise des offres**

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

#### **Prescriptions relatives aux fichiers informatiques**

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf".

#### **Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat**

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégé du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

### **Article 26- Signature des documents transmis par le candidat**

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé(e) électroniquement tant à la réception des offres, que lors de l'attribution.

**Les documents suivants constituant l'offre devront être signés électroniquement : formulaires à jour de type DC1** (disponible sur le site internet du ministère de l'économie :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>). L'inobservation de cette prescription entraîne l'irrégularité de l'offre.

L'obligation de signature électronique se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

### **Article 27-Rematéralisation des documents électroniques avant attribution**

Les candidats, ayant remis un pli par voie électronique, sont informés de la re-matérialisation de l'offre en document papier, préalablement à la conclusion de l'accord-cadre avec l'attributaire. Le candidat sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents re-matérialisés.

### **Article 28- Dispositions relatives à la copie de sauvegarde**

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB...

#### **Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :**

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

#### **Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus; lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ; lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

## **Article 29- Assistance aux candidats et échanges d'informations**

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérés par voie électronique au moyen du profil d'acheteur (<https://marches.megalis.bretagne.bzh>).

## **Article 30 – Demande de renseignements**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des plis (<https://marches.megalis.bretagne.bzh>).

## **Article 31 – Délais et voies de recours**

Précisions concernant les délais d'introduction des recours : précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- référé précontractuel : dès le début de la procédure jusqu'à la signature du marché (art. L 551-1 du Code de Justice Administrative)

- référé contractuel : 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution, ou à défaut 6 mois à compter du lendemain de la date de signature du marché.

Toutefois ce référé n'est pas possible en cas de notification du rejet des candidatures ou des offres 16 jours au moins avant la date de signature du marché. Ce délai est réduit à 11 jours en cas de notification par voie électronique. (articles L 551-13 à L 551-23 et R 551-1 à R 551-9 du code de justice administrative).

- recours gracieux ou recours pour excès de pouvoir : deux mois à compter de la notification de la décision ou de l'acte attaqué (art. R421-1 du Code de Justice Administrative). Le candidat évincé ne pourra plus former de recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du contrat à compter de la signature de celui-ci.

- recours de plein contentieux à l'encontre du marché : 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant son attribution, pouvant être assorti d'une demande de suspension de l'exécution du marché (article L 521-1 du code de justice administrative).

## **Article 32 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre**

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L2141-3 du code de la commande publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.

- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire de l'accord-cadre dans un délai de 11 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.