

MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

REGLEMENT DE CONSULTATION

MORBIHAN HABITAT
6, avenue Edgar Degas
CS 62291
56008 VANNES Cedex



Affaire n°25S0174

Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs

**Travaux de rénovation énergétique et amélioration de 3 logements collectifs
et la création d'un nouveau logement
Résidence de l'Ancienne école (GR424)
A LOCMARIA (BELLE-ILE)**

DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES : 4 SEPTEMBRE 2025 A 13H00

Merci de télécharger le DCE (sur marchés-securisés) avec une adresse mail active afin de recevoir les diverses notifications relatives au marché (demandes complémentaires, notification d'attribution, ...).

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - ACHETEUR	3
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
2. 1 - Objet du contrat	3
2. 2 - Procédure de passation	3
2. 3 - Forme du contrat	3
ARTICLE 3 - DISPOSITIONS GENERALES	4
3. 1 - Décomposition du contrat	4
3. 1. 1 - <i>Lots</i>	4
3. 1. 2 - <i>Tranches</i>	4
3. 1. 3 - <i>Phases</i>	4
3. 2 - Durée du contrat – Délai d'exécution	4
3. 3 - Modalités de financement et de paiement	4
3. 4 - Forme juridique de l'attributaire	4
3. 5 - Délai de validité des propositions	4
3. 6 - Variantes	4
3. 6. 1 - <i>Variantes libres</i>	4
3. 6. 2 - <i>Variantes imposées</i>	4
3. 7 - Réalisation de prestations similaires	4
ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION	5
4. 1 - Contenu du dossier de consultation	5
4. 2 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique	5
4. 3 - Modification de détail au dossier de consultation	6
4. 4 - Visite des lieux et consultation de documents sur site	6
ARTICLE 5 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS	6
5. 1 - Documents à produire	6
5. 1. 1 - Pièces de la candidature	6
5. 1. 2 - Pièces de l'offre	7
5. 1. 3 - Pièces à fournir par l'attributaire du marché	8
5. 2 - Langue de rédaction des propositions	8
5. 3 - Unité monétaire	8
5. 4 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
ARTICLE 6 - JUGEMENT DES PROPOSITIONS	10
6. 1 - Critères de jugement des offres	10
6. 2 - Négociation	11
ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
7. 1 - Renseignements administratifs et techniques	11
7. 2 - Voies et délais de recours	12

ARTICLE 1 - ACHETEUR

MORBIHAN HABITAT

6, Avenue Edgar Degas
CS 62291
56008 VANNES Cedex

Téléphone : 02 97 43 82 00

Fax : 02 97 43 82 61

Site internet : <http://www.morbihan-habitat.fr>

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 - Objet du contrat

La consultation porte sur les prestations suivantes :

Mission de coordonnateur sécurité chantier pour les études et les travaux de rénovation énergétique et amélioration de 3 logements collectifs et la création d'un nouveau logement – Résidence de l'Ancienne Ecole (GR424) à Locmaria (Belle-Ile)

L'intervention du coordonnateur a pour objet l'exécution des missions définies dans le présent document relatives :

- ☐ A la phase conception
- ☐ A la phase réalisation
- ☒ Aux phases conception et réalisation

Catégorie de l'opération : 2

Montant prévisionnel des travaux de bâtiments: 312 000 € HT

Délai prévu pour l'exécution des études : 4 mois

Durée prévisionnelle de préparation du chantier : 1 mois

Délai prévisionnel d'exécution des travaux : 8 mois

Le coordonnateur interviendra dans les conditions fixées par les articles L. 4211-1 et 2, L. 4531-1 à 3, L. 4532-1 à 18 et R. 4532-1 à 4533-7 du Code du travail, ainsi que par les dispositions du contrat.

2.2 - Procédure de passation

La consultation est passée par procédure adaptée en application de l'article L2123-1 du Code de la commande publique.

2.3 - Forme du contrat

La consultation donnera lieu à un marché ordinaire.

ARTICLE 3 - DISPOSITIONS GENERALES

3. 1 - Décomposition du contrat

3. 1. 1 - *Lots*

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera passé pour la réalisation des prestations.

3. 1. 2 - *Tranches*

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

3. 1. 3 - *Phases*

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

3. 2 - Durée du contrat – Délai d'exécution

Conformément à l'article 13.1.1 du CCAG PI, le délai d'exécution commence à compter de la date de notification du marché. Les prestations s'achèveront à l'expiration du délai de garantie des marchés de travaux ou au plus tard après la levée de la dernière réserve des marchés de travaux, si celle-ci a lieu lors de la prolongation du délai de garantie.

3. 3 - Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire.

3. 4 - Forme juridique de l'attributaire

Le marché comprend la prestation SPS relative à la phase conception et celle relative à la phase réalisation de l'ouvrage. Il sera conclu avec un prestataire unique ou avec deux co-traitants groupés conjoints. Dans ce dernier cas de figure, les prestations relatives à chaque phase seront confiées à l'un des deux cotraitants. Le mandataire du groupement ne peut pas être solidaire de l'autre co-traitant.

Pour chacune des deux phases de prestation, l'acte d'engagement précisera l'offre du prestataire cotraitant susceptible d'exécuter chaque prestation.

3. 5 - Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de **120 jours** à compter de la date limite de remise des offres finales.

3. 6 - Variantes

3. 6. 1 - *Variantes libres*

Les variantes libres par rapport à l'objet du marché ne sont pas autorisées.

3. 6. 2 - *Variantes imposées*

Sans objet.

3. 7 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence. Dans la mesure où la mise en concurrence du premier marché doit avoir pris en compte le montant total envisagé, le montant des marchés de prestations similaires ne pourra en aucun cas faire excéder un éventuel seuil de procédure, cela entraînerait de fait irrégularité du marché.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION

4. 1 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le règlement de la consultation,
- l'acte d'engagement et son annexe,
- le CCAP,
- le CCTP.

4. 2 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique :

- à l'adresse suivante : <http://www.morbihan-habitat.fr> – espace « entreprises »
ou
- directement sur la plateforme de dématérialisation Marchés sécurisés: <https://www.marches-securises.fr/entreprise>

Les soumissionnaires peuvent s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

4. 3 - Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4. 4 - Visite des lieux et consultation de documents sur site

Sans objet.

ARTICLE 5 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS

5. 1 - Documents à produire

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français.

5. 1. 1 - Pièces de la candidature

Conformément à [l'article L2141-12 Code de la commande publique](#), lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux sections 1 et 2, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation. Dans cette hypothèse, l'acheteur exclut le candidat de la procédure de passation du marché pour ce motif.

Le dossier à remettre par chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate comprendra, et selon l'arborescence ci-dessous, les pièces suivantes:

Les entreprises peuvent utiliser les formulaires **DC1** (lettre de candidature) et **DC2** (déclaration du candidat) ou le **Document Unique de Marché Européen** (DUME) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

N°	Pièces à fournir par le candidat
1	Situation juridique de l'entreprise
	1.1 Lettre de candidature comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement, le cas échéant (DC1 ou équivalent).
	1.2 Déclaration sur l'honneur datée et signée du candidat attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner (définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique) et qu'il est en règle au regard de l'emploi des travailleurs handicapés (définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail) (DC1, DUME ou modèle ci-joint).
2	1.3 Attestation des employeurs relative à la lutte contre les fraudes au détachement de travailleurs et contre le travail illégal
	Capacité économique et financière de l'entreprise (articles R.2142-6 à R.2142-12 du code de la commande publique)
2	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les missions, objets du contrat, réalisées au cours des 3 derniers exercices disponibles (DC2 ou équivalent).

	Références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise (articles R.2142-13 à R.2142-14 du code de la commande publique)
3	<p>3.1 Qualification ou références de l'entreprise pour la réalisation d'opérations d'importance équivalente datant de moins de 3ans indiquant le montant, la date et le destinataire.</p> <p>3.2 Justificatif de la certification pour l'exercice de la mission de coordination de sécurité et protection de la santé correspondant à la catégorie de l'opération, en cours de validité.</p>
4	Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité

ATTENTION l'arborescence ci-dessus est à respecter impérativement dans le dossier présenté par le titulaire ou les membres du groupement.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature,
 - o d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
 - o et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,
 - o d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
 - o et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

5. 1. 2 - Pièces de l'offre

1. L'acte d'engagement et son annexe **au format WORD**, pour valoir offre de prix
2. Le mémoire Technique (*modalités d'exécution de la mission selon l'article 6 du présent règlement de la consultation*).

ATTENTION l'arborescence ci-dessus est à respecter impérativement dans le dossier présenté par le titulaire ou les membres du groupement.

Le cadre de l'acte d'engagement n'a pas à être signé par les candidats ; il le sera par le seul candidat attributaire avant sa notification à celui-ci. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

5. 1. 3 - Pièces à fournir par l'attributaire du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 7 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique, à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant
- L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale
- RIB cacheté et signé.

Le candidat retenu sera invité par le prestataire e-Attestations <https://www.e-attestations.com/fr/> à déposer sur une plateforme gratuite et sécurisée l'ensemble des documents listés ci-dessus à l'exception du RIB. L'accès à la plateforme se fera via un code utilisateur et un mot de passe transmis par e-Attestations.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire ces attestations, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de 7 jours à compter de la réception de la demande.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire pourra être rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

5. 2 - Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

5. 3 - Unité monétaire

Le marché est conclu en euro.

5. 4 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Remise des plis par voie électronique :

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du code de la commande publique, la transmission des candidatures et des offres des entreprises par voie électronique se fait sur la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-securises.fr/entreprise>

- Formats** Pour les documents exigés par l'Acheteur, les formats autorisés en réponse sont : PDF à l'exclusion des **BPU, DQE et DPGF** qui doivent être retournés en format XLS (Excel 97-2003). Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par l'Acheteur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : Word 97-2003, PowerPoint 97-2003, RTF, DWG, JPG, AVI ...).
- Virus** Il est ici rappelé, qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.
- Signature** La signature électronique n'est pas exigée. Le marché sera, in fine, signé avec l'Attributaire sous format électronique.

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer

les noms des fichiers doivent commencer par le numéro de la pièce demandée (articles 5.1.1 et 5.1.2 du présent règlement de consultation).

Les noms des fichiers doivent permettre d'en comprendre le contenu sans les ouvrir (sans être trop long pour éviter des problèmes de lecture de fichier (30 caractères maximum)).

Les caractères spéciaux sont proscrits.

Les fichiers sont à insérer dans la structure d'enveloppe telle que prévue par l'Acheteur.

Copie de sauvegarde

Il est ici rappelé, que les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (CD, DVD ...).

⚠ Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

⚠ L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « **COPIE DE SAUVEGARDE** ».

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

- Assistance** Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, le numéro à la disposition des soumissionnaires est : 04 92 90 93 27.

- Signature** : Seul l'attributaire devra signer son contrat à l'aide d'un certificat de signature électronique.

Depuis le 01 octobre 2018 les documents de la consultation dont la signature électronique est requise doivent être signés au moyen d'une **signature électronique avancée basée sur un certificat de signature qualifié** conforme au règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 dit « eIDAS ».

Toutefois les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 01 octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité, dans ce cas le niveau minimum de sécurité exigé par l'Acheteur est le niveau **RGS****.

Format autorisé pour l'apposition de signature électronique

Le seul format autorisé pour l'apposition des signatures électroniques sur les documents devant être signés est :

- le format PAdES (utilisable uniquement pour les fichiers au format PDF). Ce format est conseillé par l'opérateur économique.
- le format CAdES (que la signature soit attachée ou séparée),

- le format XAdES (que la signature soit attachée ou séparée).

Logiciels d'apposition de la signature électronique

Pour apposer sa signature, le signataire utilise l'outil de signature de son choix. Morbihan Habitat propose gratuitement un outil permettant la signature de l'acte d'engagement et pièces du marché.

Vérification de la signature électronique

Si le signataire utilise un outil de signature autre que ceux disponibles sur le Profil d'Acheteur alors le signataire précise dans un document de présentation de sa réponse (i.e. : un sommaire par exemple) le format de signature utilisé, le nom de l'outil de signature utilisé et indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature conformément aux attendus de l'article 5 de l'arrêté du 12 avril 2018.

La personne publique rappelle qu'une offre transmise par voie électronique ne peut succéder à une candidature transmise par voie papier et qu'une offre transmise par voie papier ne peut succéder à une candidature transmise par voie électronique. Le non-respect de cette disposition entraîne le rejet de l'offre.

Les soumissionnaires s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus et devront être traités préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité du pli et celui-ci sera considéré comme n'ayant pas été reçu. Le soumissionnaire en sera averti.

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique.

ARTICLE 6 - JUGEMENT DES PROPOSITIONS

Le jugement des propositions est effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-7 et L2152-8 du code de la commande publique et aux articles R2152-6 et suivants du code de la commande publique au moyen des critères suivants :

6. 1 - Critères de jugement des offres

N°		Critères de jugement des offres	Points
1	Prix de la prestation		40
	Formule appliquée : (offre moins disante / offre du candidat) X 40		
2	2.1	Qualité technique de l'offre	60
		Temps d'intervention (hors temps de trajet) : Nombre de réunions ou visites à préciser dans le cadre annexé à l'AE + justificatif à fournir	30
		Temps d'intervention phase conception Formule appliquée : 10 x (proposition du candidat / proposition la plus élevée)	10
		Temps d'intervention phase réalisation (dont précision nombre de visites sur site) Formule appliquée : 20 x (proposition du candidat / proposition la plus élevée)	20
	2.2	Taux horaire Formule appliquée : 20 x {1 - (($\frac{\text{proposition du candidat} - \text{moyenne des propositions}}{\text{moyenne des propositions}}$))}	20

		Modalités d'exécution de la mission	10
		<u>Adéquation de la compétence du coordonnateur avec les caractéristiques de l'opération</u> comprenant le parcours professionnel (CV, Attestation de compétences, formations, ...), la liste des références sur des opérations de même taille.	2
		<u>Organisation de la mission</u> proposée par le candidat comprenant la méthodologie, la forme et contenu des livrables, la traçabilité des actions menées, l'appui administratif, technique, logistique dont il bénéficie.	6
	2.3	<u>Moyens matériels</u> : logiciels ou matériels informatiques permettant la saisie des événements et la communication avec les différents intervenants, moyens dont dispose le coordonnateur pour assurer une veille réglementaire	1
		<u>Capacité du candidat à intervenir</u> (éloignement, disponibilité, capacité à organiser son remplacement) : l'organisation proposée en fonction de l'éloignement, procédures et outils proposés par le candidat pour justifier et garantir sa disponibilité et sa réactivité en fonction notamment du planning et autres éléments du programme remis, capacité à organiser son remplacement pour assurer la continuité de la mission.	1

Le prix global et forfaitaire est détaillé au moyen d'une décomposition qui en indique les éléments constitutifs. La décomposition du prix global forfaitaire permet d'apprécier les offres et n'a pas de valeur contractuelle.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porte à l'acte d'engagement et celui porte sur la décomposition du prix global forfaitaire, seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

6.2 - Négociation

Une phase de négociation des offres est prévue. Le pouvoir adjudicateur pourra négocier avec les 3 candidats maximum qui auront présenté une meilleure offre. La négociation portera sur les éléments de l'offre.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation

ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

7.1 - Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur la plateforme de dématérialisation Marchés sécurisés: <https://www.marches-securises.fr/entreprise>

Toutes les communications et tous les échanges d'informations et les réponses aux consultations d'entreprises sont obligatoirement faits par la voie électronique.

7. 2 - Voies et délais de recours

Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de RENNES, Hôtel de Bizien 3 Contour de la Motte, - CS 44416, F-35044 Rennes FRANCE

Tél. 02 23 21 28 28. / Fax 02 99 63 56 84. E-mail : greffe.ta-rennes@juradm.fr

<http://www.ta-rennes.juradm.fr>

Introduction des recours

La procédure du référé précontractuel prévue à l'article L. 551-1 du code de justice administrative peut être mis en œuvre avant la signature du marché.

La procédure de référé contractuel administratif, prévue aux articles L.551-13 à L.551-23 du Code de justice administrative peut être mise en œuvre sauf introduction préalable d'un référé précontractuel.

Un recours contre le contrat signé peut être introduit dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution et peut être assorti d'une demande de référé suspension (article L 521-1 du Code de justice administrative).

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Tribunal Administratif de RENNES, Hôtel de Bizien 3 Contour de la Motte, - CS 44416, F-35044 Rennes FRANCE

Tél. 02 23 21 28 28. / Fax 02 99 63 56 84. E-mail : greffe.ta-rennes@juradm.fr

<http://www.ta-rennes.juradm.fr>