



PRÉFET D'ILLE-ET-VILAINE

## Préfecture d'Ille-et-Vilaine

### Règlement de la Consultation (R.C.)

**Travaux de réfection des cheminées de la  
Préfecture de région Bretagne  
1-3 rue Martenot – 35000 Rennes**

**Numéro de la consultation**

**Procédure de passation**

**Procédure adaptée**

**Date limite de remise des plis**

**29/05/2019 à 16h00**

**Dates de visites**

**13/05/2019 à 10h00**

**14/05/2019 à 14h00**

**Date et heure limites**

**pour l'obtention des documents 06/05/2019 à 12h00**

## Sommaire

|  |    |
|--|----|
| Article 1 - Objet et étendue du marché.....  | 3  |
| Article 2 - Forme et structure de la consultation.....   | 3  |
| Article 3 - Durée du marché et autres délais.....  | 5  |
| Article 4 - Mode de dévolution du marché.....  | 6  |
| Article 5 - Mode de règlement et modalités de financement.....   | 6  |
| Article 6 - Présentation des candidatures et des offres.....   | 6  |
| 6.1 Pièces de la candidature.....  | 6  |
| 6.2 Pièces de l'offre.....   | 8  |
| 6.3 Sous-traitance.....  | 8  |
| Article 7 - Sélection des candidatures et des offres.....  | 9  |
| 7.1 Sélection des candidatures.....  | 9  |
| 7.2 Critères de jugement des offres.....   | 9  |
| Article 8 - Contenu du dossier de consultation, modification du dossier de consultation et renseignements complémentaires..... | 12 |
| 8.1 Contenu du dossier de consultation.....  | 12 |
| 8.2 Modification de détail du dossier de consultation.....   | 12 |
| 8.3 Renseignements complémentaires.....  | 12 |
| 8.4 Visite du site.....  | 13 |
| Article 9 - Modalités d'envoi des offres électroniques.....  | 13 |
| Article 10 - Copie de sauvegarde.....  | 14 |
| Article 11 - Procédures de recours.....  | 14 |

## Article 1 - Objet et étendue du marché

La présente consultation concerne **des travaux de réfection des cheminées du bâtiment C de l'hôtel de la Préfecture de région situé au 1-3 rue Martenot à Rennes.**

Les cheminées sont constituées en briques de terre cuite hourdées à la chaux et d'un couronnement en béton. Elles se situent en toiture sur un bâtiment de trois étages, datant de 1720 qui a fait l'objet d'une vaste restructuration en 1875. La toiture de ce bâtiment est réalisée en ardoises.

Le bâtiment est situé dans un périmètre protégé. Certaines cheminées situées sur le deuxième bâtiment constituant l'ensemble ont déjà fait l'objet d'une restauration. L'offre transmise par l'entreprise prendra impérativement en compte le fait que l'harmonisation visuelle du bâtiment contraint à utiliser uniquement les produits précédemment mis en œuvre.

Les travaux de la présente consultation consistent tout d'abord au démontage des cheminées existantes. Ensuite, il sera procédé au remontage de ces cheminées à l'aide des matériaux précédemment utilisés sur les autres cheminées déjà rénovées.

La description détaillée du besoin figure au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

Le marché est un marché à tranches: 1 tranche ferme portant sur la réfection d'une cheminée double et 2 tranches conditionnelles portant sur la réfection de deux cheminées simples.

Lieu d'exécution des prestations : **bâtiment C de l'hôtel de la Préfecture de région, 1-3 rue Martenot à Rennes.**  
(Code NUTS FRL04)

## Article 2 - Forme et structure de la consultation

Il s'agit d'une consultation passée en application des dispositions des articles R. 2123-1 et suivants du code de la commande publique.

L'acheteur prévoit de négocier avec les candidats. La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre.

En application des dispositions de l'article R. 2152-1 du code de la commande publique, les offres inappropriées seront éliminées. En revanche, les offres irrégulières ou inacceptables seront admises à la négociation, à condition de ne pas être anormalement basses.

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.

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 formulés dans les documents de la consultation.

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve toutefois le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociation.

### **Allotissement**

La présente consultation n'est pas allotie.

### **Quantité ou étendue du marché**

La description générale des travaux est la suivante :

Tranche ferme : Réfection de la cheminée chaufferie du bâtiment C et du conduit d'évacuation des gaz d'échappement du groupe électrogène, façade ouest et réfection de la cheminée n°4, bâtiment C façade ouest (tranche 1).

Tranches conditionnelles qui seront affermies en priorité de la façon suivante :

- Réfection de la cheminée n°6, bâtiment C façade ouest (tranche 2)
- Réfection de la cheminée n°5, bâtiment C façade ouest (tranche 3)

La tranche 1 concerne les deux cheminées jointes, située le plus au sud de la façade ouest. Les travaux se composent de deux parties. La première concerne la maçonnerie et la seconde concerne la couverture et la zinguerie.

Première partie - maçonnerie :

- Déconstruction totale de la cheminée existante jusqu'en traversée de toiture.
- Construction de la souche de cheminée jusqu'au couronnement inclus ;
- Réalisation du couronnement en pierre de Thenac.

Deuxième partie - couverture :

- Habillage en zinc de la tête de cheminée.
- Reprise de la couverture au droit de la maçonnerie de la cheminée.

La tranche 2 de l'opération concerne la cheminée n° 6, située dans la partie nord du bâtiment C. Les travaux sont composés de deux parties. La première partie concerne à la maçonnerie et la deuxième concerne la couverture.

Première partie - maçonnerie :

- Déconstruction de la cheminée existante jusqu'en traversée de toiture.
- Construction de la souche de cheminée jusqu'au couronnement inclus.

Deuxième partie - couverture :

- Habillage zinc de la tête de cheminée ;
- Reprise de la couverture au droit de la maçonnerie de la cheminée.

La tranche 3 de l'opération concerne la cheminée n° 5, située dans la partie médiane du bâtiment C. Les travaux sont composés de deux parties. La première partie concerne à la maçonnerie et la deuxième concerne la couverture.

Première partie - maçonnerie :

- Déconstruction de la cheminée existante jusqu'en traversée de toiture.
- Construction de la souche de cheminée jusqu'au couronnement inclus.

Deuxième partie - couverture :

- Habillage zinc de la tête de cheminée ;
- Reprise de la couverture au droit de la maçonnerie de la cheminée.

### **Variantes**

Conformément aux dispositions de l'article R. 2151-8 du code de la commande publique, les variantes ne sont pas autorisées.

## **Article 3 - Durée du marché et autres délais**

### **Décomposition en tranches**

La prestation est divisée en tranches. Le marché sera lancé tranche par tranche. Le marché pourra n'être engagé que partiellement. Les tranches conditionnelles seront lancées au besoin.

### **Durée du marché**

Le marché débutera à compter de sa notification et s'achèvera au terme du délai de garantie de parfait achèvement, soit 12 mois après la date retenue de réception définitive des travaux.

### **Délai d'exécution**

La date de démarrage des travaux sera fixée par ordre de service à la date du 1<sup>er</sup> juillet 2019.

Le délai d'exécution des prestations est de 15 semaines en ce qui concerne la tranche ferme (tranche n°1).

Le délai de préparation ainsi que le délai de repliement des installations et remise en état sont compris dans le délai d'exécution.

Le planning d'intervention du titulaire prend en compte ces délais imposés qui débiteront à compter de la date fixée dans l'ordre de service de démarrage.

Une réunion de préparation sera programmée, une semaine au plus tard après notification du marché. Cette réunion aura pour objectif de déterminer la date de démarrage des travaux selon le planning du titulaire et d'arrêter le choix des peintures conformément aux prescriptions du C.C.T.P.

### **Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de réception des plis pour la tranche 1. Pour les tranches 2 et 3, la révision du prix du marché s'établira sur les index nationaux du bâtiment et des travaux publics.

## Article 4 - Mode de dévolution du marché

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les opérateurs économiques sont autorisés à se présenter en candidat unique ou dans le cadre d'un groupement conjoint ou solidaire.

Les candidats se présentant en groupement d'entreprises sont informés que la **forme du groupement ne sera pas imposée** après l'attribution du marché.

En cas de groupement conjoint, devra être indiquée très clairement la répartition du montant global et des prestations entre le mandataire et ses co-traitants (tableau à annexer à l'acte d'engagement). Par ailleurs, le mandataire du groupement sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

En cas de groupement solidaire, identifier le mandataire et donner un relevé IBAN/BIC au nom des différentes entreprises du groupement sauf dispositions contraires prévues expressément (répartition des tâches par entreprise) dans le dossier. Dans le cas où le relevé IBAN/BIC est au nom du mandataire, il doit y avoir une habilitation en faveur du mandataire.

## Article 5 - Mode de règlement et modalités de financement

Les stipulations relatives au mode de règlement, aux modalités de financement et au cautionnement figurent au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

## Article 6 - Présentation des candidatures et des offres

La candidature et l'offre seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, l'acheteur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Le candidat devra fournir un dossier complet constitué des pièces suivantes :

### 6.1 Pièces de la candidature

---

Certaines condamnations pénales peuvent entraîner une interdiction de soumissionner. Cela concerne par exemple les personnes ayant été condamnées depuis moins de 5 ans pour corruption, violation du secret professionnel, escroquerie ou abus de confiance, etc. ainsi que pour des infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre État de l'Union européenne.

Le travail dissimulé, le marchandage, le prêt illicite de main-d'œuvre ou d'emploi d'un étranger sans titre de travail peuvent aussi constituer une mesure d'exclusion des contrats administratifs. Sauf si une décision de justice fixe une durée, ces interdictions s'appliquent pour une durée de 3 ans à partir de la date de la décision ou du jugement ayant constaté l'infraction.

Il existe aussi des impossibilités de soumissionner pour les personnes suivantes :

- employeur qui n'est pas à jour de ses obligations fiscales et sociales, négociation en matière d'égalité professionnelle comprise ;
- soumises à une procédure de liquidation judiciaire ou faisant l'objet d'une mesure de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer (l'acheteur peut accepter un extrait K ou K bis pour prouver que les candidats ne se trouvent pas dans ces cas d'exclusions) ;
- en redressement judiciaire ou mesure équivalente prévue par un droit étranger. Dans ce cas, le candidat est considéré en situation régulière au regard de ses obligations fiscales et sociales. En revanche, dès l'adoption du plan de redressement par le tribunal de commerce, il est, à nouveau, en mesure d'obtenir les attestations sociales nécessaires. Il devra alors produire une copie du jugement de redressement à l'appui de sa candidature.

#### **- Situation juridique et capacités financières :**

Le candidat devra se conformer aux obligations de la directive de l'Union Européenne 2014/24/UE portant notamment sur le document unique de marché européen (dume) en son article 59. Le document est accessible sur le portail chorus pro. Un dume déposé pour une procédure de passation de marchés antérieur peut être réutilisé lorsque les informations restent valables.

#### **- Capacités professionnelles et techniques :**

Le candidat ne peut apporter d'autres moyens de preuve que les renseignements ou documents suivants :

##### **- Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années**

Les travaux les plus importants sont appuyés d'attestations de bonne exécution. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

Les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de cinq ans seront pris en compte :

**- Déclaration indiquant les effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

## **- Dispositions communes aux capacités financières, professionnelles et techniques**

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Pour les entreprises nouvellement créées, le candidat pourra fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. L'acheteur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

### **6.2 Pièces de l'offre**

---

Le candidat aura à produire les pièces suivantes :

- **L'Acte d'Engagement (ATTRI 1)** complété, daté et signé. En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

En cas de groupement conjoint, devra être indiquée très clairement la répartition du montant global et des prestations entre le mandataire et ses co-traitants (tableau à annexer à l'acte d'engagement).

En cas de groupement solidaire, identifier le mandataire et donner un relevé IBAN/BIC au nom des différentes entreprises du groupement sauf dispositions contraires prévues expressément (répartition des tâches par entreprise) dans le dossier. Dans le cas où le relevé IBAN/BIC est au nom du mandataire, il doit y avoir une habilitation en faveur du mandataire.

- **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.)** dûment complété et comportant la date et le cachet de l'entreprise.

- **Le Mémoire Technique** à produire par le candidat qui explicitera et détaillera les dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour les besoins du marché. Il comportera obligatoirement les points suivants :

- Une note méthodologique et un planning d'exécution (type Gantt par exemple) décrivant par étape la réalisation des travaux du présent marché.

- Les moyens humains dédiés au marché (compétences, qualifications et habilitations)

- Les moyens matériels dédiés au marché (outillage et engins notamment)

- **Un certificat de présence à la visite obligatoire** selon les modalités définies à l'article 8.4 du présent document.

### **6.3 Sous-traitance**

---

**S'agissant de prestations de travaux**, le Titulaire du marché est autorisé à sous traiter l'exécution des travaux à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Le titulaire doit produire son dume incluant notamment :

- Un engagement écrit du sous-traitant ;



- Une déclaration du sous-traitant mentionnant les éléments suivants:
  - a) La nature des prestations sous-traitées ;
  - b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
  - c) Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
  - d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
  - e) Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.
- Une déclaration du sous-traitant justifiant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Il est rappelé que depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2014, et pour les travaux relevant du périmètre mentionné à l'article 25 de la loi de finances n° 2013-1278 en date du 29 décembre 2013, le mécanisme d'auto liquidation de la TVA s'applique.

Il s'agit des travaux de construction, y compris ceux de réparation, de nettoyage, d'entretien, de transformation et de démolition effectués en relation avec un bien immobilier par une entreprise sous-traitante.

Dès lors, la déclaration éventuelle de sous traitance doit comporter la mention suivante : "AUTOLIQUIDATION DE LA TVA conformément au 13° du I de l'article 242 nonies A de l'annexe II au CGI", en lieu et place du montant de la TVA.

## **Article 7 - Sélection des candidatures et des offres**

### **7.1 Sélection des candidatures**

La recevabilité des candidatures est examinée en application de l'article 6.1 du présent règlement.

Les candidats doivent disposer de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public. Ces conditions sont liées et proportionnées à l'objet du marché public ou à ses conditions d'exécution.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

### **7.2 Critères de jugement des offres**

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

| Libellé   | Pondération | Critères  |
|---|-------------|---|
| <b>Proposition technique et méthodologique</b><br><b>Note sur 6</b> | 40 %        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualification des compagnons et nombre,</li> <li>- Matériaux et techniques utilisés,</li> <li>- Durée des travaux,</li> <li>- Protection du chantier et des personnels intervenants sur site.</li> </ul> |
| <b>Compétence</b><br><b>Note sur 6</b>                              | 30 %        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Répertoire d'opérations réalisées (historiques de chantiers identiques),</li> <li>- Technique et savoir-faire utilisés,</li> </ul>   |
| <b>Proposition financière</b><br><b>Note sur 6</b>                  | 30%         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appréciation du rapport qualité prix de la prestation.</li> </ul>  |

**- La proposition technique et méthodologique 40 %**

**- Les compétences 30 %**

**- La proposition financière 30%**

Le(s) sous-critère(s) sera (seront) noté(s) suivant l'échelle de notation suivante :

- Note 1 : Très insuffisant
- Note 2 : Insuffisant
- Note 3 : Moyen
- Note 4 : Assez bien
- Note 5 : Bien
- Note 6 : Très bien

Chaque note fera l'objet d'une pondération conformément au(x) pourcentage(s) indiqué(s) plus haut.

NVT (note valeur technique globale) sera calculée en additionnant les notes pondérées obtenues pour chacun des sous-critères.

Dans le cas où aucun candidat n'obtient la note valeur technique globale (NVT) maximale (6), la note technique de l'offre (des offres) présentant la meilleure valeur technique sera systématiquement portée à 6.

Les notes des autres offres seront corrigées suivant une règle de trois de façon proportionnelle à la meilleure note, selon la formule : Note corrigée = (Note obtenue x 6) / meilleure note.

### **Note globale :**

La note globale N du candidat est égale à la somme des notes pondérées obtenues pour chaque critère :

$$N = (NVT_p + NP_p)$$

**L'entreprise ayant la note globale N la plus élevée sera économiquement la plus avantageuse.**

### **- Justificatifs à fournir par le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché**

En application des dispositions de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai imparti :

- l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances ;
- les pièces justifiant du non-interdiction de soumissionner

S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Afin de faciliter et sécuriser la remise de ces pièces, le pouvoir adjudicateur met à disposition une plateforme de dépôt de ces documents, gérée par la société e-Attestations. Aussi, il est vivement souhaité de l'attributaire, la remise de l'ensemble de ces pièces sur la plateforme e-Attestations (PLACE).

L'utilisation de cette plateforme par le Titulaire est entièrement gratuite. Afin de procéder aux démarches d'inscription, le Titulaire du marché recevra un mail d'e-Attestation avec l'ensemble des informations nécessaires pour se connecter.

***Afin de faciliter et sécuriser la remise de ces pièces, le pouvoir adjudicateur met à disposition une plateforme de dépôt de ces documents, gérée par la société e-Attestations. Aussi, il est vivement souhaité de l'attributaire, la remise de l'ensemble de ces pièces sur la plate-forme e-Attestations.***

***L'utilisation de cette plate-forme par le Titulaire est entièrement gratuite. Afin de procéder aux démarches d'inscription, le Titulaire du marché recevra un mail d'Attestation avec l'ensemble des informations nécessaires pour se connecter.***

## **Article 8 - Contenu du dossier de consultation, modification du dossier de consultation et renseignements complémentaires**

### **8.1 Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- le présent Règlement de Consultation (R.C.)
- l'Acte d'Engagement (A.E.)
- les trois DPGF
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)
- le certificat de présence à la visite obligatoire

### **8.2 Modification de détail du dossier de consultation**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard sera décompté à partir de la date de réception de ces modifications par les entreprises candidates au marché. 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 pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Ces modifications seront transmises par voie électronique conformément à l'article "Renseignements complémentaires".

### **8.3 Renseignements complémentaires**

Les candidats pourront demander des renseignements complémentaires jusqu'au 15/05/2019 à 16h00. Ils leur seront communiqués au plus tard le 17/05/2019 à 16h00.

Les demandes de renseignements devront être adressées par voie électronique exclusivement sur la plate-forme de dématérialisation accessible sur Internet à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> à la rubrique correspondant à la consultation référencée.

Les candidats effectuant une demande écrite de renseignements complémentaires devront obligatoirement indiquer une adresse mail dans leur demande. L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de fournir une adresse mail valide et régulièrement consultée.

Aucune demande par courrier électronique direct ne sera acceptée.

Les réponses seront effectuées dans le délai indiqué ci-dessus exclusivement via la

plateforme de dématérialisation.

Les demandes ainsi que les réponses seront adressées simultanément à tous les candidats.

Nb : Les entreprises téléchargeant le DCE doivent s'inscrire sur la plateforme afin de bénéficier des éventuelles questions/réponses.

## **8.4 Visite du site**

---

### **Visite de site des ouvrages**

Les entreprises devront obligatoirement effectuer une visite des lieux.

Ceci, pour mieux évaluer la situation exacte, l'importance et la nature des prestations à effectuer et toutes les difficultés pouvant résulter de leur exécution.

Le point de rendez-vous est sur le lieu des travaux, Hôtel de la Préfecture de région, 1-3 rue Martenot, Bâtiment C, 35000 RENNES.

Les visites auront lieu, au choix des candidats, **soit le 13/05/2019 à 10h00 ou le 14/05/2019 à 14h00** de la manière suivante :

#### **Aucune autre visite ne pourra être demandée par les candidats.**

Il est conseillé aux candidats de contacter Yann DISSERBO (Port: 06 82 81 64 04) et d'indiquer à l'adresse mail suivante [yann.disserbo@ille-et-vilaine.gouv.fr](mailto:yann.disserbo@ille-et-vilaine.gouv.fr) à quelle date de visite ils souhaitent participer.

Les questions lors de la visite devront être formulées par écrit et adressées par courriel à [yann.disserbo@ille-et-vilaine.gouv.fr](mailto:yann.disserbo@ille-et-vilaine.gouv.fr) jusqu'à la date mentionnée à l'article 8.3 du présent document.

Il sera délivré lors de chaque visite un ***certificat de présence*** signé par le représentant du pouvoir adjudicateur qui devra être co-signé par le candidat. Ce certificat devra être obligatoirement remis avec l'offre.

Les questions qui suivront cette visite devront être posées par écrit conformément aux modalités prévues à l'article 8.3 "Renseignements complémentaires".

**L'absence de visite rendra l'offre irrecevable.**

## **Article 9 - Modalités d'envoi des offres électroniques**

**Conformément aux dispositions des articles R. 2132-7, R. 2132-12 et R. 2132-13 du code de la commande publique, la remise des offres par voie dématérialisée est obligatoire. Celle-ci devra être effectuée dans les conditions présentées ci-dessous. Tout autre mode de transmission est interdit.**

La plate-forme de dématérialisation des marchés publics est accessible sur Internet à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les candidats devront se référer aux indications portées sur le guide de la dématérialisation annexé au présent règlement de consultation afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée.

Le pli dématérialisé devra contenir les éléments relatifs à la candidature et à l'offre:  
- Les éléments relatifs à la candidature sont listés à l'article "Pièces de la candidature" du présent règlement de consultation.  
- Les éléments relatifs à l'offre sont listés à l'article "Pièces de l'offre" du présent règlement de consultation.

## **Article 10 - Copie de sauvegarde**

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle sera ouverte uniquement dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Le dépôt donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception.

La remise de la copie de sauvegarde s'effectuera soit par envoi postal (en recommandé avec A.R ou par tout moyen permettant de donner date et heure certaines de réception et de garantir la confidentialité des documents), soit par remise directe contre récépissé de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 16h30 du lundi au vendredi (sauf jours fériés) aux adresses ci-dessous :

- Par remise directe (y compris Chronopost ou équivalent) :

PREFECTURE D'ILLE ET VILAINE  
Bureau de la logistique et de l'immobilier  
3 avenue de la Préfecture  
35026 RENNES CEDEX 9

- Par voie postale :

PREFECTURE D'ILLE ET VILAINE  
Bureau de la logistique et de l'immobilier  
3 avenue de la Préfecture  
35026 RENNES CEDEX 9

## **Article 11 - Procédures de recours**

### **Instance chargée des procédures de recours:**

Tribunal administratif RENNES  
3 contour de la Motte  
35000 Rennes

Renseignements :

Téléphone greffe : 02 23 21 28 28

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Fax : 02 99 63 56 84

Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Rennes de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique "Télérecours citoyen" accessible depuis le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

### **Introduction des recours:**

#### Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

- Un recours en référé précontractuel peut être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du marché par la personne publique. A partir de la signature du marché ce recours n'est plus ouvert. (Application des articles L.551-1 et suivants et R.551-1 et suivants du Code de justice administrative).

- Un recours en référé contractuel peut être introduit conformément aux dispositions de l'article L 551.13 du Code de justice administrative au plus tard le trente et unième jour suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, suivant la notification de la conclusion du contrat.

En l'absence de la publication d'avis ou de la notification mentionnées à l'alinéa qui précède, la juridiction peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

Toutefois ce recours n'est pas ouvert au demandeur ayant fait usage du recours prévu à l'article L. 551-1 dès lors que l'acheteur a respecté la suspension prévue à l'article L. 551-4 et s'est conformé à la décision juridictionnelle rendue sur ce recours.

- Un recours gracieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision contestée. Ce recours interrompt le cours du délai contentieux qui n'est susceptible que d'une seule prorogation.

- Un recours pour excès de pouvoir peut être introduit dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision ou de l'acte contesté. Pour le concurrent évincé le recours pour excès de pouvoir n'est plus ouvert à compter de la conclusion du contrat (application de l'article R 421-1 du Code de justice administrative)

- Un référé suspension peut être introduit avant la signature du marché contre les actes détachables du contrat (application de l'article L 521-1 du Code de justice administrative).

- Tout tiers à un contrat administratif susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses est recevable à former devant le juge du contrat un recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles.

Ce recours doit être exercé, y compris si le contrat contesté est relatif à des travaux publics, dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution mentionnant la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation dans le respect des secrets protégés par la loi.

A partir de la conclusion du contrat, ces tiers auxquels ce recours est ouvert ne sont plus recevables à demander l'annulation pour excès de pouvoir des actes préalables qui en sont détachables. (Conseil d'Etat, ass., 4 avril 2014, « Département de Tarn-et-Garonne », n° 358994).

Médiation :

- Mission de conciliation : Le tribunal administratif Rennes peut exercer une mission de conciliation conformément à l'article L.211-4 du Code de Justice Administrative.

Contact : Alain SUDRON – Vice-président - Référent médiation

greffe.ta-rennes@juradm.fr

02 23 21 28 28