

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

**Mission de maitrise d'oeuvre pour la réalisation
d'aménagements extérieurs sur les sites de Quimper
et de Concarneau**

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 07 septembre 2026 à 12:00

Modification apportée le 28/08/2026 en page 7

CENTRE HOSPITALIER DE CORNOUAILLE
14 AVENUE YVES THEPOT
BP 175
29107 QUIMPER CEDEX

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Nomenclature.....	3
1.6 - Réalisation de prestations similaires	3
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes	4
3 - Les intervenants	4
3.1 - Conduite d'opération.....	4
3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier	4
3.3 - Coordination des systèmes de sécurité incendie.....	4
3.4 - Contrôle technique.....	4
3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	5
4 - Conditions relatives au contrat	5
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
5 - Contenu du dossier de consultation	5
6 - Présentation des candidatures et des offres	6
6.1 - Documents à produire.....	6
6.2 - Visites sur site	7
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
7.1 - Transmission électronique	8
7.2 - Transmission sous support papier	10
8 - Examen des candidatures et des offres	10
8.1 - Sélection des candidatures	10
8.2 - Attribution des marchés.....	10
8.3 - Suite à donner à la consultation	11
9 - Récompenses.....	11
10 - Renseignements complémentaires	11
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	11
10.2 - Procédures de recours	11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne : Mission de maîtrise d'œuvre pour la réalisation d'aménagements extérieurs sur les sites de Quimper et de Concarneau

La présente consultation est composée de 2 zones de travaux :

- Zone 1 : Création d'un parking sur une parcelle du site de Quimper
- Zone 2 : Restructuration du parking principal sur le site de Concarneau

Conformément aux dispositions de l'article R2113-4 à 6 du Code de la Commande Publique, le marché est composé de 2 zones définies comme suit :

- Zone 1 : missions DIAG - AVP - PA - EXE - PRO DCE - ACT - DET + VISA + AOR + OPC
- Zone 2 : missions DIAG - AVP - PA - EXE - PRO DCE - ACT - DET + VISA + AOR + OPC

Les missions sont détaillées dans le CCTP.

Lieux d'exécution :

* Site Laënnec - Centre Hospitalier de Cornouaille

14 avenue Yves Thépôt

29000 QUIMPER

* Site Porzou - Centre Hospitalier de Cornouaille

61 rue de Tregunc

29900 Concarneau

1.2 - 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.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
45223300-9	Travaux de construction de parkings
71335000-5	Études techniques
79314000-8	Étude de faisabilité
79311100-8	Services de conception d'études
71222000-0	Services d'architecte pour la conception d'ouvrages extérieurs

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Les tâches suivantes seront effectuées par un ou plusieurs membres du groupement dans les conditions suivantes :

Les candidats peuvent présenter une offre seuls ou en groupement.

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf après autorisation donnée par le pouvoir adjudicateur ou son représentant, dans les conditions prévues à l'article R2151-7 du Code de la Commande Publique.

En application de l'article R2151-7 du Code de la Commande Publique, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

En cas de groupement, l'un des prestataires membres du groupement est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire. Celui-ci représentera l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonnera les prestations du marché.

Les candidatures et offres doivent être signées, soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires au moment de l'attribution du marché.

Lors de l'attribution du marché aucune forme de groupement n'est imposée par la personne publique mais le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Les intervenants

3.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

3.3 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

La coordination des systèmes de sécurité incendie est assurée par :

SIACA

110 BOULEVARD DE CREACH GWEN

29000 QUIMPER

Tél. : 06.63.05.94.38

Courriel : contact@siaca.fr

3.4 - Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par :

APAVE INFRASTRUCTURES & CONSTRUCTION FRANCE

6 RUE DU GENERAL AUDRAN

92400 COURBEVOIE

Tél. : 0805.62.50.01

Courriel : batiment.bretagne.sud@apave.com

Les missions confiées au Contrôleur Technique sont L + P1 + LE+ SEI + HAND. Outre ces missions, le contrôleur technique sera chargé du contrôle initial des installations électriques.

Le marché comprend les missions suivantes :

- MISSION « L » relative à la solidité des ouvrages et des éléments d'équipement indissociables.
- MISSION « SEI » relative à la sécurité des personnes dans les constructions applicables aux E.R.P. et I.G.H.

- MISSION « PS » relative à la sécurité des personnes dans les constructions en cas de séisme.

- MISSION « HAND » relative à l'accessibilité des constructions pour les personnes handicapées.

Au stade de l'exécution des travaux, le contrôleur technique a pour mission de s'assurer que les vérifications techniques incombant à chacun des constructeurs (Maître d'œuvre, entreprise), s'effectuent de manière satisfaisante, et il en rend compte au Maître d'Ouvrage).

3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par :

APAVE INFRASTRUCTURES & CONSTRUCTION FRANCE

6 RUE DU GENERAL AUDRAN

92400 COURBEVOIE

Tél. : 0805.62.50.01

Courriel : batiment.bretagne.sud@apave.com

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le programme de l'opération et ses annexes
- Les clauses du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux (CCAG Travaux) précisant le rôle du maître d'oeuvre dans le cadre de l'exécution des marchés de travaux
- La fiche fournisseur
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur 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 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.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Liste des références significatives et les plus représentatives sur des prestations similaires (en établissements sanitaires sur des services d'urgences de consultation, blocs et ambulatoire) sur les 5 dernières années. Pour chacune des références présentées, préciser le type de mission exercée, le nom de la personne en charge de l'étude, le coût de l'opération, la date de réalisation et le nom du MOa	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non
Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Indication des titres d'études et professionnels permettant d'évaluer l'expertise pluridisciplinaire du candidat	Non
Certificats de capacités des maîtres d'ouvrage permettant d'apprécier les missions précédemment réalisées par le candidat	Non
Qualifications professionnelles OPQTECC (facultative)	Non
Indication des noms et des qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché, conformément à l'article R. 2142-13 du code de la commande publique	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Relevé d'Identité Bancaire format IBAN	Non
Le mémoire technique descriptif comprenant notamment l'organisation mise en place pour le chantier, les moyens humains dédiés (en identifiant l'équipe de maîtrise d'œuvre chargée de la conception de l'ouvrage et du suivi de sa réalisation), les moyens techniques et matériels mis en œuvre, les fiches techniques des matériaux, la gestion des déchets, le planning d'exécution. Entre 5 à 10 pages maximum en police 11 interligne 05	Oui
L'attestation de visite	Oui
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Oui
La fiche fournisseur (modèle en annexe si nécessaire)	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitant(s) à la personne publique, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du marché.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur les documents suivants :

- Formulaire DUME (ou DC4 : « déclaration de sous-traitance ») complété par le sous-traitant,
- RIB du sous-traitant en cas de paiement direct (obligatoire si montant sous-traité supérieur à 600 € T.T.C.),
- Les documents justificatifs éventuellement liés aux capacités du sous-traitant (à l'exception du DUME).

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

6.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes : Prendre rendez-vous avec les services techniques du CH Cornouaille au 02 98 52 61 70

Une attestation de visite est remise à l'issue de la visite.

L'entreprise effectuera tous les relevés qui lui seraient utiles pour répondre aux objectifs formulés dans les CCTP et rédiger son offre.

L'absence de participation à la visite obligatoire entraîne automatiquement le rejet de l'offre correspondante.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

CH DE CORNOUAILLE
Direction des Ressources Matérielles
14 AVENUE YVES THEPOT
BP 175
29107 QUIMPER CEDEX

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :
La transmission des dossiers doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique indiquant la date et l'heure de dépôt.

La confidentialité, la sécurité des transactions et l'accessibilité du réseau informatique de façon non discriminatoire sont assurés par le pouvoir adjudicateur ou son représentant.

La confidentialité des offres transmises par la plateforme de dématérialisation est assurée par cryptage automatique. Les offres ainsi sécurisées ne peuvent être lues que par le Pouvoir Adjudicateur ou son représentant habilité, lors de l'ouverture des plis.

Les candidats ne sont pas autorisés à chiffrer le contenu de leur pli avec un outil qui leur serait propre.

Compatibilité des formats et virus

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, 7zip,...)
- Adobe® Acrobat®.pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader version 6)
- .doc ou .docx ou .xls ou .xlsx ou .pdf. ou .ppt en version office 2010
- .cmp (via HELIOSWEB ou EURYDICE V6.09)
- .jpg

Tous les fichiers renvoyés devront être compatibles avec ces formats. En cas de format différent, l'offre pourra être rejetée.

Le candidat est invité à ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » et à ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros ». Il veillera à traiter les fichiers préalablement par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus fera l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture du document.

En application de l'article R2132-11 du code de la commande publique, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par l'arrêté du 14 décembre 2009.

La copie de sauvegarde peut être sur support physique électronique (Cd -rom, DVD-rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention lisible « Copie de sauvegarde ». Elle devra être identifiée au nom du candidat et comporter l'identification de la procédure de consultation concernée.

Elle ne sera ouverte par le pouvoir adjudicateur que dans le cas où un virus serait détecté dans les enveloppes transmises par voie électronique.

En cas de copie de sauvegarde sur support électronique, les documents, qui l'exigent traditionnellement doivent obligatoirement comporter une signature.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations : Prix global et forfaitaire de la demande d'honoraires	40.0 %
2-Valeur technique : Appréciation du mémoire technique - Compréhension - 10% - Références - 15 % - Compétences techniques des équipes : "<i>Expériences et références techniques des intervenants proposés dans le cadre de l'exécution du marché de maîtrise d'œuvre – dans le cadre de la prestation attendue, le candidat devra, ou, dans le cadre d'un groupement, les candidats devront, présenter des compétences tant en voirie et réseaux divers qu'en architecture et paysagisme...</i>"- 30 %	55.0 %
3-Approche environnementale : <i>"Mesures environnementales mises en place dans le cadre de l'exécution du marché de maîtrise d'œuvre - le candidat devra, ou, dans le cadre d'un groupement, les candidats devront, présenter leurs démarches environnementales en matière de gestion des déplacements, d'impression des documents ou toutes autres approches en faveur de l'environnement mises en œuvre dans le cadre de la prestation attendue."</i>	5.0 %

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /20.

Les critères sont notés sur 20.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Les offres inappropriées seront éliminées.

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9 - Récompenses

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats admis à remettre des prestations et non retenus.

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

3 Contour de la Motte

35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Rennes

Hôtel de Bizien

3 Contour de la Motte

35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

CCIRAD

22 Mail Pablo Picasso

44042 NANTES