

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

CP CONDE SUR SARTHE - Couverture de 7 cours de promenade

Date et heure limites de réception des offres :

17 NOVEMBRE 2026 à 12:00

DIRECTION INTERREGIONALE DES SERVICES PENITENTIAIRES DU GRAND OUEST

18 bis rue de Châtillon
CS 23131
35031 RENNES CEDEX
Tél : 0299268900

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Couverture de 7 cours de promenade
	Mode de passation	Marché à procédure adaptée
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Groupement conjoint avec mandataire solidaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	3 mois
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Visite obligatoire

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature	4
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
2.4 - Développement durable.....	4
3 - Les intervenants	6
3.1 - Conduite d'opération	6
3.2 - Maîtrise d'œuvre	6
3.3 - Contrôle technique	6
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	6
4 - Conditions relatives au contrat	6
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	6
5 - Contenu du dossier de consultation	7
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	7
6.1 - Documents à produire.....	7
6.2 - Visites sur site	9
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
7.1 - Transmission électronique	9
7.2 - Transmission sous support papier.....	Erreur ! Signet non défini.
8 - Examen des candidatures et des offres	11
8.1 - Sélection des candidatures.....	11
8.2 - Attribution des marchés	11
8.3 - Suite à donner à la consultation.....	13
9 - Renseignements complémentaires	14
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	14
9.2 - Procédures de recours	14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Couverture de 7 cours de promenade au moyen d'un filet synthétique en utilisant la structure existante.

Chaque maison centrale (MC) est composée de 2 ailes, chaque aile comporte 2 cours : une « rez-de-chaussée » et une « R+1 ». Le présent contrat concerne les 4 cours de la MC2 et 3 cours de la MC3.

Lieu(x) d'exécution :
CP Condé-sur-Sarthe
61250 Condé-sur-Sarthe

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
45261210-9	Travaux de couverture

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement, la forme imposée est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

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.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité

de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Les intervenants

3.1 - Conduite d'opération

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

3.2 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

MLC FACILITIES
4 rue des Champforey
21160 Marsannay-la-côte

La mission de maîtrise d'œuvre confiée par le maître d'ouvrage est Mission MOE loi MOP.

3.3 - Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par :

SOCOTEC
Rue Nicolas Appert
BP 21
61000 ALENCON

Tél. : 0233293080

Courriel : construction.alencon@socotec.com

Les missions de contrôle technique sont les suivantes :
LP, LE

3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Aucune coordination sécurité et protection de la santé, ni aucun plan de prévention ne sont prévus pour cette opération.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

4.2 - 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 30 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.

4.3 - 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)
- Annexe n°1 au CCAP - Conditions d'accès sur les lieux de détention
- Annexe n° 2 au CCAP - Consignes de sécurité
- Annexe n° 3 au CCAP - Engagement de confidentialité
- Annexe n° 4 au CCAP - Fiche individuelle de renseignement
- Annexe n° 5 au CCAP - Certificat de visite de l'établissement

Pièces confidentielles :

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) incluant les plans et le calendrier prévisionnel d'exécution
- Le cadre de la décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- le rapport initial du bureau de contrôle (RICT)

ATTENTION :

Les pièces confidentielles pour des raisons tenant à la sécurité pénitentiaire, sont accessibles une fois l'engagement de confidentialité transmis par mail à l'adresse suivante :

uamp.disp-rennes@justice.fr

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. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. 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 :

6.1.1 Pièces de la candidature dans le sous-dossier nommé PARTIE ADMINISTRATIVE

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	Oui

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 d'une assurance civile et décennale.	Oui

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

Libellés	Signature
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat	Non

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.

6.1.2 Pièces de l'offre dans le sous-dossier nommé PARTIE TECHNIQUE

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	OUI
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) au format modifiable (avec les arrondis dûment paramétrés) et pdf	OUI
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	OUI

Le schéma d'organisation et de gestion des déchets (SOGED), détaillant la méthodologie employée par le candidat pour l'organisation, le tri et le suivi des déchets	OUI
Annexe au CCAP n°1 - Engagement de confidentialité	Oui
Annexe au CCAP n°2 - Consignes de sécurité	Oui
Annexe au CCAP n°3 - Conditions d'accès sur les lieux de détention	Oui
Annexe au CCAP n°4 - Fiche individuelle de renseignement	Oui
Annexe au CCAP n°5 - Certificat de visite de l'établissement	Oui

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.

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 :

Une réunion d'information suivie d'une visite du site sera organisée le 02/11/2026.

Pour des raisons de sécurité, une demande de visite intégrant une copie des pièces d'identité de chaque participant devra être transmise au plus tard le 28/10/2026 à 18h aux adresses suivantes :

- odile.ernoult@justice.fr
- maryse.poulelaouen@justice.fr

A défaut, l'accès à l'établissement sera refusé.

Prévoir le jour de la visite :

- le candidat se présente 15 minutes avant l'heure au poste de contrôle avec une copie de sa pièce d'identité et l'annexe N°5 au CCAP préremplie,
- Les téléphones portables, les appareils photos, les ordinateurs et plus généralement tout appareil permettant de prendre des photos sont interdits pour la visite. Les participants à la visite veilleront à vider en amont de la visite leur éventuel sac ou poches. Il est précisé aux participants qu'ils devront passer les points de contrôle pour participer à la visite. En cas d'échec au contrôle, l'accès à la visite sera refusé.
- Seules deux personnes par entreprises sont autorisées pour la visite

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.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement :

- les pièces de la candidature **PARTIE ADMINISTRATIVE**
- les pièces de l'offre **PARTIE TECHNIQUE**

définies à l'article 6.1 du présent règlement de la consultation

Les fichiers seront clairement identifiés pour permettre une analyse efficace. Les noms de fichiers comporteront la mention (éventuellement abrégée) de la nature du contenu et, pour les pièces de la candidature, du membre de l'équipe auquel ils se rapportent.

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf sélectionnable (pas de document papier scanné), .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que : Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ; Macros ; ActiveX, Applets, scripts, etc.

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité du pli. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

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.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

7.2 - Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde pourra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste, par pli recommandé avec avis de réception postal et parvenir à l'adresse suivante :

DISP de Rennes
DBF/UAMP
18 bis, rue de Châtillon – 35000 Rennes
Horaires d'ouverture : Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h
(sauf week-end et jours fériés)

Il devra comprendre, sur un support physique électronique (DVD ROM, CD ROM, clef USB) les mêmes fichiers que le pli remis sur le profil d'acheteur.

Il devra porter une étiquette avec les mentions :

CP Condé sur Sarthe - Couverture de 7 cours de promenade
(RAISON SOCIALE DU CANDIDAT)
COPIE DE SAUVEGARDE
NE PAS OUVRIR

Le pli contenant la copie de sauvegarde devra être transmis dans les mêmes délais.

Les copies de sauvegarde qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées, ainsi que, remises sous enveloppe non cachetée, ne seront pas exploitées.



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

7.3 - 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 6 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. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Après négociation, 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	35.0
2-Valeur technique	55.0
2-1 - Préparation et organisation du chantier	40

2-1-1- Méthodologie de travail et de mise en œuvre pendant la phase travaux, avec notamment les manutentions, la gestion des nuisances et la gestion en milieu carcéral. (4 pages maximum) Le candidat fournira une note méthodologique détaillant et justifiant le respect du planning travaux par bloc de 2 cours. Elle détaillera en particulier et de manière chiffrée et validée le temps journalier incompressible allouée au repli/déploiement des moyens d'accès et aux opérations de raccordement /débranchement électrique des moyens.	15
2-1-2 - La planification des travaux, la technicité de la logistique mise en place et les moyens utilisés pour l'optimisation ainsi que les dispositions prises pour assurer des délais optimisés, une anticipation des réserves et une remise à disposition au plus vite des cours de promenade dans le cadre des réceptions partielles (4 pages maximum)	15
2-1-3- Gestion des approvisionnements et choix des produits : qualité et pertinence des fiches techniques transmise, identification des fournisseurs, dispositions prises et leurs justifications pour pallier à un éventuel manquement d'un fournisseur	10
2-2 - Pertinences des moyens dédiés au chantier	15
2-2-1 - L'effectif humain attribué au chantier, l'encadrement prévu pour le chantier ainsi que les qualifications et les expériences des intervenants (5 pages maximum)	5
2-2-2 – Les moyens matériels affectés au chantier et leur adéquation avec les la méthodologie présentée	10
3-Performance environnementale <i>Seuls les éléments présents dans le SOGED seront pris en compte dans ce critère.</i> Qualité du SOGED, adéquation du SOGED avec le chantier, dispositions prises pour assurer la gestion des déchets et leur évacuation éventuelle	10.0

Précisions sur la notation :

1- Prix des prestations sur 35 pts :

L'offre la moins onéreuse (exceptée celle qualifiée d'anormalement basse) se verra attribuer la note maximale de 35 pts

Pour les autres offres, elles seront notées de la manière suivante :

Note offre examinée = $35 * [(offre\ la\ meilleure) / offre\ examinée]$

La note est arrondie au dixième le plus proche.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur l'acte d'engagement et sur la DPGF, le montant de l'offre sera celui indiqué dans l'acte d'engagement le total de la DPGF sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

2- Valeur technique sur 55 pts :

Sous-critère 2.1.1, 2-1-2, Sur 15 pts :

Très bon 15/15, bien 12/15, moyen 8/15, insuffisant 1/15

Sous-critère 2-1-3, 2-2-2, Sur 10 pts :

Très bon 10/10, bien 8/10, moyen 5/10, insuffisant 1/10

Sous-critère 2-2-1 Sur 5 pts :

Très bon 5/15, bien 3.5/15, moyen 2.5/5, insuffisant 1/5

Le candidat qui aura obtenu la meilleure somme des évaluations pondérées sur ce critère se verra attribuer la note maximum sur ce critère soit 50 points.

Pour les autres offres, le calcul s'effectue à partir de la formule :

Note du candidat (sur 50 points) = Note maximale (50) x (évaluation candidat) / (meilleure évaluation)

3- Performance environnementale sur 10 pts :

Sur 10 pts :

Très bon 10/10, bien 8/10, moyen 5/10, insuffisant 1/10

8.3 - Négociation

S'agissant d'une procédure adaptée, après l'analyse des offres, l'acheteur a :

- Soit la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres, sans négociation.
- Soit la possibilité d'inviter l'ensemble des soumissionnaires à négocier, puis à remettre une nouvelle offre.

A chaque tour, le pouvoir adjudicateur analyse les offres (initiales ou négociées successives) selon les mêmes critères et la même méthode. Les critères ne sont pas négociables.

La négociation peut prendre la forme d'un échange écrit sur la plateforme PLACE ou d'une réunion de négociation.

8.4 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Elles se dérouleront par phases successives, de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

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 - Promotion de la diversité et de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Le ministère de la Justice est engagé dans une démarche de promotion de la diversité et de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. A ce titre, il est attentif dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière.

En application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, le titulaire doit s'engager, au titre de l'exécution du marché, dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que de promotion de l'égalité

des chances et de la diversité, notamment l'égalité entre les femmes et les hommes (égalité de traitement).

La promotion de la diversité s'entend comme l'ensemble des moyens permettant de garantir l'égalité réelle de traitement entre tous les individus dans le domaine de l'emploi, indépendamment de leurs différences. Elle regroupe des actions de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité des chances ».

La prise en compte de l'égalité femmes-hommes doit être limitée aux prestations qui font l'objet du marché et aux moyens humains affectés à l'exécution des prestations dudit contrat. Dès lors, l'attributaire doit impérativement renseigner le questionnaire disponible via le lien ci-dessous, avant la date de notification du marché : https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-JUSTICE/Diversite_Discriminations_Egalite_2021/questionnaire.htm

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
35000 RENNES

Courriel : greffe.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 :

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr