

Marché public de prestations intellectuelles

-
Maitrise d'œuvre

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

Mission de maitrise d'œuvre pour la construction d'un bâtiment pour une salle de traite

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Centre de recherche
Bretagne - Normandie
Domaine de la Motte
BP 35327
35653 LE RHEU cedex
Tél. : + 33 (0)2 23 48 51 00
Fax : + 33 (0)2 23 48 53 00

Date limite de remise des offres :

31 juillet 2026 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Marché public de Services <u>Objet</u> : Mission de maitrise d'œuvre pour la construction d'un bâtiment pour une salle de traite
	<u>Acheteur</u> : INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE POUR L'AGRICULTURE, L'ALIMENTATION ET L'ENVIRONNEMENT (INRAE) Domaine de la Motte BP 35327 35653 - LE RHEU cedex
	Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique. CCAG applicable au marché public : CCAG Maîtrise d'œuvre.
	Le marché n'est pas alloti.
	Profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation. _____
	La visite du site est obligatoire.
	Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.
	Code CPV principal de la consultation : 71221000-3 : Services d'architecte pour les bâtiments

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1.1.	Objet de la consultation	4
1.2.	Codes CPV	4
1.3.	Délai d'exécution	4
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3.1.	Procédure de passation	5
3.2.	Allotissement	5
3.3.	Négociation	5
3.4.	Renseignements complémentaires	5
3.5.	Visite de site	5
ARTICLE 4.	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE	6
4.1.	Dossier de candidature	6
4.2.	Sous-traitance	6
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques	7
ARTICLE 5.	PRÉSENTATION DE L'OFFRE	7
5.1.	Présentation du dossier d'offre	8
5.2.	Variantes	9
5.3.	Prestations supplémentaires éventuelles	9
5.4.	Délai de validité	9
ARTICLE 6.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	9
ARTICLE 7.	MODALITÉS DE REMISE DES PLIS	10
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
ARTICLE 9.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	11
ANNEXE 1:	 ATTESTATION DE VISITE	12

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Mission de maîtrise d'œuvre pour la construction d'un bâtiment pour une salle de traite.

Le projet intègre :

- la démolition partielle d'un Hangar,
- la construction du bâtiment abritant l'équipement de traite,
- les réseaux enterrés, les voiries et les espaces verts,
- les équipements de contention et d'alimentation (barrières, distributeur d'aliments, auges, ...).

Lieux de prestation du service : 0326 - UEP : Unité expérimentale du Pin, Site Le Pin - Domaine de Borculo Exmes, 61310 Gouffern en Auge

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal du marché est le suivant : 71221000-3 - Services d'architecte pour les bâtiments

1.3. Délai d'exécution

Le marché est conclu pour une durée de 48 mois.

Délais imposés au maître d'œuvre par éléments de mission

Eléments de mission	Délais en semaine
DIAG / études préliminaires	4 semaines
Esquisse	4 semaines
APS	4 semaines
APD	8 semaines
PRO et dépôt de PC	8 semaines
DCE	4 semaines
ACT - analyse offres	2 semaines
ACT - relance suite infructuosité	2 semaines
DET	1 mois de préparation + 12 mois d'exécution des travaux
AOR - DOE	1 semaine
OPC	Pendant la mission DET

Délai d'approbation de l'ensemble des documents par le maître d'ouvrage : 2 semaines

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez obtenir les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières
- La décomposition des prix globaux et forfaitaires (DPGF)
- Règlement Consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes – *Annexe 1 - Clause protection des données et sécurisation des systèmes d'information ; Annexe 2 – Convention d'interchange*
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le programme de l'opération incluant le détail de l'enveloppe financière prévisionnelle retenue par le maître d'ouvrage et affectée aux travaux, ainsi que ses annexes éventuelles
- Les formulaires DC1 et DC2
- Les pièces écrites et graphiques remises par le maître d'ouvrage lors de la consultation :
Plan_Masse_Bat_Salle_Traite, Hangar5_Vue_plan_Bat_Salle_Traite, Fiches_locaux_Bat_Salle_Traite

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

3.2. Allotissement

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allouer le marché pour les raisons suivantes : Impossibilité d'identifier des prestations distinctes, les missions sont interdépendantes et ne peuvent être dissociées sans compromettre l'efficacité de l'exécution.

3.3. Négociation

L'INRAE se réserve la possibilité de négocier le marché.

Pour le cas où l'INRAE décide de négocier, la négociation sera engagée avec les 3 meilleurs soumissionnaires sélectionnés sur la base des critères spécifiés à l'article 8.2. De même le choix final du Titulaire du marché se fera sur la base de ces critères en fonction des éléments obtenus ou non lors de la négociation.

La négociation prendra la forme d'un jeu de questions/réponses adressé par courriel à chacun des trois soumissionnaires sélectionnés.

INRAE se donne la possibilité d'attribuer le marché sans négociation.

3.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

3.5. Visite de site

La présence des candidats à la visite est obligatoire. Les candidats recevront une double d'une attestation de présence. L'absence à la visite est éliminatoire.

Prendre contact avec Stéphane CLOUARD ou Frédéric LAUNAY

Frédéric LAUNAY 06 26 15 45 43 (frederic.launay@inrae.fr) - Stéphane CLOUARD 06 21 10 53 47 (stephane.clouard@inrae.fr).

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

En application de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si le maître d'ouvrage peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics :

En application du Code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- L'attestation de régularité fiscale ;
- Les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- Les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- Les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- Les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- Les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- L'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- Les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- La carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- L'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- L'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif « France Connect », mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat, sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du Code des relations entre le public et l'administration.

4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- Les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- Une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- Le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Compétences exigées :

Le candidat ou l'équipe candidate sera composée à minima :

Architecte,
BET fluides,
BET CFA/CFO,
Economiste

Le candidat ou l'équipe candidate aura les compétences suivantes :

- D'un architecte compétent en bâtiment agricole ;
- Economie de la construction.
- Courants forts et faibles ;
- Ventilation, chauffage ;
- Structure et démolition

L'équipe pourra être renforcée par d'autres disciplines, autres que celles précitées dont l'objectif serait d'enrichir la logique conceptuelle et technique du projet.

Conformément à l'article R. 2142-19 du Code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats : le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire. Toutefois en cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants :

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'Acte d'Engagement (AE) et son annexe 1 – <i>Contenu des éléments de mission</i> Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
3	<u>Le mémoire technique décrivant :</u> - L'adéquation des moyens humains alloués au projet tel que décrit dans le programme - La pertinence des prestations similaires au projet décrit dans le programme <u>Production obligatoire de 2 références détaillées de chantiers comparables au projet, dont au moins une relative à de l'élevage bovin. Les 2 références présentées doivent à minima avoir le statut « travaux en cours ».</u> - La méthodologie présentée pour assurer les prestations de chaque élément de mission - L'organisation du groupement de maîtrise d'œuvre, les temps consacrés, la réunion de démarrage et les réunions d'avancement, le mode opératoire de l'équipe, etc. ; - La démarche environnementale
4	<u>La note d'intention décrivant :</u> - La compréhension du projet et ses enjeux ; - Les modalités d'interaction avec la maîtrise d'ouvrage.
5	L'attestation de visite du site en annexe au présent Règlement de la Consultation
6	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
7	Le relevé d'identité bancaire

La pièce financière doit être envoyée sous format Excel ou Calc. sans modification de la structure du document (aucun ajout, suppression, fusion de colonne ou de ligne). Il est possible d'envoyer une copie de la pièce sous format PDF.

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

Aucune variante n'est prévue par le maître d'ouvrage.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

Le maître d'ouvrage attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description	Pondération
1	Valeur technique	55
1.1	Adéquation des moyens humains avec le programme	10
	- Composition de l'équipe ; - Formations des personnes dédiées au projet ; - Expériences des personnes dédiées au projet.	
1.2	Pertinence des prestations similaires présentées par les candidats	10
1.3	Méthodologie présentée pour assurer les prestations de chaque élément de mission	20
	- Conditions d'intervention pour chaque mission ; - Les intervenants de chaque mission et la répartition des rôles ; - La cohérence des temps passés à chaque mission.	
1.4	Compréhension du projet, de ses contraintes et de ses enjeux	15
	Note d'intention indiquant la compréhension du projet et de ses enjeux ainsi que le mode opératoire de l'équipe et les modalités d'interaction avec la maîtrise d'ouvrage	
2	Prix	35
	La formule de calcul appliquée sera la suivante : Règle de trois ; Note = offre (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix	
3	Démarche environnementale	10
3.1	Mesures en faveur d'une démarche écoresponsable (à titre d'ex. : pratiques du candidat en termes de numérique responsable, de transport)	3
3.2	Prise en compte des enjeux environnementaux (le candidat décrira sa	7

	perception des enjeux environnementaux en fonction des éléments indiqués dans le programme et leurs déclinaisons principales dans la conception du projet et sa capacité à définir des considérations environnementales - critères de choix ou clause - à destination des entreprises de travaux). Capacité à proposer des solutions de réemploi	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du maître d'ouvrage.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le maître d'ouvrage demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du Code de la commande publique, son offre est rejetée.

L'analyse du critère prix se fera sur la base de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), dûment complétée par le candidat.

ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R. 2132-7 et R. 2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique : Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe.pdf) ;
- Rich Text Format (.rtf) ;
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar) ;
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb) ;
- Multimédias (exemples d'extensions : .gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Au terme de la procédure, le maître d'ouvrage demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société ;
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP ;
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 8. LITIGES ET DIFFÉRENDS

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 35 du CCAG des marchés publics de Maîtrise d'œuvre.

Tout litige né de l'exécution des présentes, donnera lieu à une tentative de règlement à l'amiable. A défaut d'accords amiables, les litiges seront réglés par le Tribunal Administratif de Rennes.

Organe chargé des procédures de médiation :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics
22 mail Pablo Picasso, BP 24209, 44042 NANTES Cedex 1
Téléphone : 02 53 46 79 83 - Courriel : pays-de-la-loire@dreets.gouv.fr

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Rennes
3 contour de la Motte, 35044 RENNES Cedex
Téléphone : 02 23 21 28 28 - Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

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

Tribunal Administratif de Rennes
3 contour de la Motte, 35044 RENNES Cedex
Téléphone : 02 23 21 28 28 - Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application *Télérecours Citoyens* accessible via le site internet www.telerecours.fr.

ANNEXE 1: ATTESTATION DE VISITE

Dossier : INRAE-2026-BN-09

Objet :

MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA CONSTRUCTION D'UN BÂTIMENT POUR UNE SALLE DE TRAITE

Procédure : procédure adaptée

Je soussigné :,

représentant L'INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE POUR L'AGRICULTURE, L'ALIMENTATION ET L'ENVIRONNEMENT (INRAE)

atteste que :

représentant le soumissionnaire :

.....

.....

s'est rendu sur le lieu, le, afin d'apprécier tous les éléments qui lui permettront de remettre son offre pour le présent marché.

Signatures :

Pour le soumissionnaire,

Pour INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE POUR L'AGRICULTURE, L'ALIMENTATION ET L'ENVIRONNEMENT (INRAE),

Cette attestation est à compléter et à joindre obligatoirement à l'offre.