# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

**Maintenance préventive et curative des groupes électrogènes pour les besoins des établissements du GHT de l'Union Hospitalière de Cornouaille, du GIP de Restauration Inter-Hospitalière de Cornouaille et du GIP de Restauration Inter-Hospitalière de Cornouaille**

---

Date et heure limites de réception des offres :
**Lundi 07 décembre 2026 à 12:00**

## Visites obligatoires

**GHT Union Hospitalière de Cornouaille**
**CH de Cornouaille, établissement support**
14 Avenue Yves Thépot
BP 1757
29107 QUIMPER Cedex

**Modifié le 06/11/2026**

**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....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....5
2.4 - Développement durable....5
3 - Conditions relatives au contrat....5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution....5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement....5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité....5
4 - Contenu du dossier de consultation....5
5 - Présentation des candidatures et des offres....6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis....7
6.1 - Transmission électronique....8
6.2 - Transmission sous support papier....9
6.3 - Visites sur site....9
7 - Examen des candidatures et des offres....9
7.1 - Sélection des candidatures....9
7.2 - Attribution des accords-cadres....10
7.3 - Suite à donner à la consultation....10
8 - Renseignements complémentaires....10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact....10
8.2 - Procédures de recours....11

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne La Maintenance préventive et curative des groupes électrogènes pour les besoins des établissements du GHT de l'Union Hospitalière de Cornouaille, du GIP de Restauration Inter-Hospitalière de Cornouaille et du GIP Blanchisserie Inter-hospitalière de Cornouaille pour la période du 01/01/2027 (ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure) au 31/12/2030.

Établissements concernés :

* Centre Hospitalier de Cornouaille (Quimper et Concarneau),
* EPSM du Finistère Sud (site principal de Quimper et structures extérieures en Finistère sud),
* Centre Hospitalier Michel Mazeas de Douarnenez (Centre Hospitalier, Résidence les jardins du clos et Ty Marhic),
* GIP de Restauration Inter-Hospitalière de Cornouaille (GIP VITALYS Pluguffan),
* GIP Blanchisserie Inter-hospitalière de Cornouaille (Quimper).

La présente consultation consiste principalement en :

- **Poste 1 : Prestation forfaitaire** (Main d'œuvre, pièces et déplacement)
  - Maintenance préventive qui comporte plusieurs niveaux :
    - Niveau 1 : réalisé par les services techniques des établissements du GHT
    - Niveau 2 à 3 (W2 à W3) maintenance annuelle selon utilisation
    - Niveau 5 (W5) maintenance selon préconisation fournisseur

- **Poste 2 : Prestations hors forfait**
  - Pièces détachées
  - Main d'œuvre et déplacement
  - Location ponctuelle

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

**Le montant total maximum des prestations est de 2 100 000 € HT.**

Le montant total maximum des prestations à prix unitaires pour la durée de l'accord-cadre est défini(e) comme suit :

- Pour le lot n°01 - Maintenance des groupes électrogènes de 1er secours et en couplage

| Durée du marché | Maximum HT |
|---|---|
| Total | 1 250 000,00 € |

- Pour le lot n°02 - Maintenance des groupes électrogènes autre secours

| Durée du marché | Maximum HT |
|---|---|
| Total | 850 000,00 € |

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

### 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 Lot(s) :

| Lot(s) | Désignation |
|---|---|
| 01 | Maintenance des groupes électrogènes de 1er secours et en couplage |
| 02 | Maintenance des groupes électrogènes autre secours |

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour un, plusieurs ou tous les lots, mais nécessairement pour l'ensemble des équipements constituant un lot.

Les candidats feront une offre de prix distincte pour chaque lot qu'ils souhaitent se voir attribuer.
Les offres seront appréciées lot par lot.

### 1.5 - Nomenclature

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

| Code principal | Description |
|---|---|
| 31121000-0 | Groupes électrogènes |
| 50000000-5 | Services de réparation et d'entretien |

## 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

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Les candidats sont informés qu'en cas de candidatures en groupement, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition 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, il peut 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 prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

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 l'acheteur 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.

### 2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCP. 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 - Conditions relatives au contrat

### 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCP.

### 3.2 - 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) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

### 3.3 - 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 particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## 4 - 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
- Annexe 1 - BP maintenance forfaitaire
- Annexe 2 – BPU Pièces détachées
- Le Devis Quantitatif Estimatif (DQE)*
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes
- La fiche fournisseur
- Le questionnaire environnemental

* Le document (DQE) n'est pas contractuel et ne servira que de base pour la notation de l'offre financière. Les prix du DQE doivent être conformes au BPU.

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 10 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.

## 5 - 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.

**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 |
|---|---|
| La copie du ou des jugements prononcés, si il est en redressement judiciaire | Non |
| Les attestations justifiant de la régularité de la situation du candidat eu égard à ses obligations fiscales | Non |
| Une attestation de déclarations sociales (formulaire URSSAF relatif aux déclarations sociales et intitulé « Attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales ») datant de moins de six mois par rapport à la date de la demande | Non |
| Pour les candidats établis en France, l'un des documents listés à l'article D 8222-5-2° du code du travail (article D 8222-7-1°-a pour les candidats établis à l'étranger) | Non |
| 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 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 |
|---|---|
| Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années | Non |
| Liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat. | Non |

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

| Libellés | Signature |
|---|---|
| Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (forme libre) | Oui |

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) | Oui |
| Relevé d'Identité Bancaire format IBAN | Non |
| Annexe 1 - BP maintenance forfaitaire. (*)<br>Si une variante est proposée, le document sera obligatoirement utilisé et dupliqué. | Oui |
| Annexe 2 – BPU Pièces détachées (*) | Oui |
| Devis Quantitatif Estimatif (DQE) : Ce document n'est pas contractuel et ne servira que de base pour la notation de l'offre financière. Les tarifs doivent être identiques aux informations présentent dans l'Annexe 2 – BPU Pièces détachées. (*) | Oui |
| Un mémoire technique précisant notamment la méthodologie d'intervention que le candidat se propose d'adopter pour la réalisation des prestations, le CV des techniciens, le délai et le circuit d'approvisionnement des pièces.<br>Le mémoire détaillera également un projet de Plan d'Assurance Qualité Particulier (PAQP) que le soumissionnaire s'engage à mettre en place conformément aux exigences du Cahier des Charges (les mesures spécifiques en matière d'Hygiène, de Sécurité et de protection de l'Environnement).<br>Ce document comprendra toute justifications et observations que le candidat jugera utile d'apporter. | Oui |
| Questionnaire environnemental (*) | Oui |
| Le catalogue et le tarif des pièces détachées | Non |

(*) En aucun cas, la structure des tableaux ne doit être modifiée sous peine de voir son offre rejetée.

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 - 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.

## 6.1 - 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 commencée avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
**Centre hospitalier de Cornouaille - Direction des Ressources Matérielles**
14 Avenue Yves Thépot
BP 1757
29107 QUIMPER Cedex

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par Winzip, 7zip,…), Adobe® Acrobat®.pdf (lisibles par Acrobat Reader version 6), .doc ou .docx ou .xls ou .xlsx ou .pdf. ou .ppt en version office 2010, ou .jpg.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (https://www.ssi.gouv.fr/). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est 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 de l'accord-cadre par les parties.

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

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.

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

### 6.2 - 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.

### 6.3 - Visites sur site

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

**Les conditions de visites groupées sont les suivantes :**

* Centre Hospitalier de Cornouaille Quimper : mardi 17 novembre à 9h ou mercredi 18 novembre à 9h
* Centre Hospitalier de Cornouaille Concarneau : mardi 10 novembre 14h ou mercredi 18 novembre 14h
* EPSM du Finistère Sud (site principal de Quimper et structures extérieures en Finistère sud) : mercredi 18 novembre de 9h à 16h
* Centre Hospitalier Michel Mazeas de Douarnenez (Centre Hospitalier, Résidence les jardins du clos et Ty Marhic) : Mardi 10 novembre 2026 à 9h ou Mardi 17 novembre 9h ou 14h
* GIP de Restauration Inter-Hospitalière de Cornouaille (GIP VITALYS Pluguffan) : du lundi 23 au jeudi 26 novembre de 8h à 14h30
* GIP Blanchisserie Inter-hospitalière de Cornouaille (Quimper) : du lundi 23 au vendredi 27 novembre de 8h à 14h30

**Dans un souci d'organisation, merci d'adresser un mail aux référents techniques de chaque établissement ci-dessous afin de leur indiquer votre présence et à quelle date :**

- Quimper CHIC : d.kerouredan@ch-cornouaille.fr
- Concarneau CHIC : eric.legarrec@ch-cornouaille.fr
- Quimper EPSM : andre.regnault@epsm-quimper.fr + DFCL-CEL.GESTION@EPSM-QUIMPER.FR
- Douarnenez : jerome.bertoche@ch-douarnenez.fr
- GIP Vitalys : maintenance.upc@ch-cornouaille.fr
- GIP BIH : maintenance.bih@ch-cornouaille.fr + direction.bih@ch-cornouaille.fr

Une attestation de visite est remise à l'issue de chaque 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 - Examen des candidatures et des offres

### 7.1 - 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.

### 7.2 - Attribution des accords-cadres

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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante pour tous les lots

| Critères | Pondération |
|---|---|
| 1-Prix<br>- Coût annuel de maintenance pour la totalité du parc des groupes électrogènes du GHT UHC 70 %<br>- Part à bon de commande (note sur la base du DQE) 30 % | 60.0 |
| 2-Valeur technique<br>*Appréciation du mémoire technique (Moyens humains, organisation, références…)* | 30.0 |
| 3-Performance en matière de gestion des déchets (réduction, valorisation, recyclage et tri) :<br>*Appréciation du Questionnaire environnemental* | 10.0 |

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 20.
La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.
La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.
Le critère « Prix » sera noté sur 20 de la façon suivante : La note de 20 sera attribuée à l'offre la moins chère et les autres notes seront attribuées selon la formule suivante : (Montant minimum /Montant à comparer) X 20

Concernant les prix forfaitaires, 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.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif 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.

### 7.3 - Suite à donner à la consultation

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.

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - 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 12 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, 10 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

## 8.2 - 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