



**RESEAU DE CHAUFFAGE URBAIN  
Saint Nazaire ESTER**

**Mission CSPS contrat cadre 2025 - 2030**

Référence interne : DL- AG - RCU ESTER - 003135 -

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PLIS :**

**24 Avril 2025 à 18h00**

**Marché de travaux passé selon la procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 du Code de la commande publique**

# SOMMAIRE

<b>1. IDENTIFICATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE</b>	3
1.1 NOM ET ADRESSE DU MAITRE D'OUVRAGE (PAR MANDAT°)	3
1.2. CORRESPONDANTS AUPRÈS DESQUELS DES INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES PEUVENT ÊTRE OBTENUES	3
<b>2. OBJET DU MARCHÉ</b>	3
2.1 INTITULE DE LA CONSULTATION DONNE PAR L'ENTITE ADJUDICATRICE	3
2.2 TYPE DE MARCHÉ	3
2.4 DÉCOUPAGE EN TRANCHES	4
2.5. OFFRE DE BASE	4
2.7. LIEU D'EXÉCUTION	4
2.8. VISITE	5
<b>3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	5
3.1. TYPE DE PROCÉDURE	5
3.2. CONTENU DU DOSSIER REMIS PAR L'ENTITÉ ADJUDICATRICE	5
3.3. MODIFICATION DU DOSSIER	6
3.4. MODALITÉS DE REMISE CANDIATURES ET DES OFFRES	6
3.5 CONSTITUTION ET SÉLECTION DES CANDIDATURES	7
3.6 CONSTITUTION DES OFFRES	8
3.7. CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES	9
<b>4. NEGOCIATION(S) EVENTUELLE(S)</b>	10
4.1. SESSIONS DE NEGOCIATION	10
4.2 MODALITES DE NEGOCIATIONS ET AUDITIONS	11
<b>5. ABANDON DE LA CONSULTATION</b>	11
<b>6. AUTRES RENSEIGNEMENTS</b>	11
6. 1. PIÈCES À REMETTRE PAR L'ATTRIBUTAIRE	11
6.2. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES-MODIFICATION DE DETAILSET COMPLEMENTS APPORTÉS AU DOSSIER DE CONSULTATION	11
6.3 VOIES DE RECOURS	1
2	
6.4 PIÈCES À REMETTRE PAR L'ATTRIBUTAIRE	12
6.5 INDEMNITÉ	13
6.6 VOIES ET DELAIS DE RECOURS	13
<b>7 CLAUSE COMPLÉMENTAIRE</b>	13
 <b>Annexe 1 : Formulaire attestation de visite</b>	 14

## **ARTICLE 1. IDENTIFICATION DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE**

### **1.1. NOM ET ADRESSE DU MAÎTRE D'OUVRAGE (PAR MANDAT)**

Maitre d'ouvrage :

ESTER

5A, chemin de la Chatterie

44800 SAINT-HERBLAIN

### **1.2. CORRESPONDANTS AUPRÈS DESQUELS DES INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES PEUVENT ÊTRE OBTENUES**

- Renseignements d'ordre administratif et technique et questions

Direction des achats Centre-Ouest,

Les demandes de renseignements d'ordre administratif comme technique doivent être transmises

**impérativement** via la plateforme : <https://www.marches-securises.fr>

Les questions portant sur la procédure et les documents de la consultation peuvent être posées jusqu'à sept (7) jours avant la date limite de remise de l'offre.

Les réponses aux questions concernant la procédure ou les documents de la consultation sont adressées à tous les candidats invités à remettre une offre

## **ARTICLE 2. OBJET DU MARCHÉ**

### **2.1. INTITULÉ DE LA CONSULTATION DONNÉ PAR L'ENTITÉ ADJUDICATRICE**

Le présent marché, passé en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1 et R. 2123-4 à R. 2123-7 du Code de la commande publique, les missions CSPS pour les travaux de réseaux et des sous-stations du réseau de chaleur ESTER.

Le périmètre des prestations est défini dans le CCTP.

### **2.2. TYPE DE MARCHÉ**

Marché de prestations de service.

### **2.3. ALLOTISSEMENT**

Le présent marché n'a pas été alloti.

### **2.4 DÉCOUPAGE EN TRANCHES**

Le marché n'est pas découpé en tranches.

Le candidat devra, dans les conditions prescrites par les conditions particulières d'achat (CPA), effectuer les prestations telles qu'elles sont définies au CCTP et ses annexes.

### **2.5. OFFRE DE BASE**

Les candidats qui répondent à la présente consultation **sont tenus de remettre, en offre initiale, une offre de base**, qui doit être conforme au dossier de consultation.

Il est néanmoins possible de remettre, sur document séparé, des propositions de modification des conditions particulières d'achat (CPA) ou du Descriptif Technique. Celles-ci devront être justifiées par l'entreprise. Ce document sera utilisé en cas de négociation, l'entité adjudicatrice restant libre d'accepter ou non ces propositions. Les modifications proposées devront être de portée limitée (respect du cadre global de consultation posé par l'avis de publicité et le dossier de consultation).

## **2.6. VARIANTES**

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **2.7. LIEU D'EXÉCUTION**

Le lieu d'exécution des travaux :

44 600 Saint Nazaire et 44 550 Montoir-de-Bretagne

## **2.8. VISITE**

La visite du site n'est pas OBLIGATOIRE.

Les candidats sont informés des modalités de visite suivantes :

- Les candidats devront se munir des équipements de sécurité nécessaires au bon déroulement de la visite (casques, chaussures de sécurité...);
- Les échanges entre les représentants des candidats et le ou les représentants de l'entité adjudicatrice seront limités à la seule prise de connaissance des sites et, le cas échéant, à la compréhension de la conception et du fonctionnement des installations existantes, sans que ne soit délivrée aucune autre information dont l'objet serait autre que la seule description physique et fonctionnelle des sites et installations ;
- Les éventuelles questions que pourrait susciter la visite et les réponses qui y seront apportées par l'entité adjudicatrice devront suivre la procédure prévue à l'article 1.2 ;

Les candidats doivent prendre rendez-vous auprès de Monsieur Favard (baptiste.favard@dalkia.fr - 06 07 57 99 53). Attention la prise de rendez-vous doit être faite **au plus tard 2 jours avant la date de visite**.

## **ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3.1. TYPE DE PROCÉDURE**

Procédure adaptée en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1, et R. 2123-4 à R. 2123-7 du Code de la commande publique.

La présente procédure pourra faire l'objet de négociations. Pour autant, l'entité adjudicatrice se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation en application de l'article 2123-5 du Code de la commande publique.

### **3.2. CONTENU DU DOSSIER REMIS PAR L'ENTITÉ ADJUDICATRICE**

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) remis par l'entité adjudicatrice comprend les pièces ci-après :

- Le présent Règlement de la consultation,

- Le CCAP ET SES ANNEXES
- Les conditions générales d'achat Dalkia
- Le CCTP
- Annexe 1 : tracé réseaux
- Annexe 2 : travaux réseaux
- Annexe 3 : travaux sous stations
- Annexe 4 : planning
- Annexe 5 : BPU/DQE
- Annexe 6 : Règles HSE applicables
- Le questionnaire santé – sécurité – environnement

Le candidat devra vérifier tous les documents du DCE avant remise de son offre ; il signalera tous les défauts de conception, incompatibilités ou incohérences entre les pièces du marché, et ceci au plus tard lors de la remise de son offre et si cela ne devait être le cas, il devrait alors faire son affaire des modifications ou suppléments afférents.

Par ailleurs, aucune indemnisation ne sera due au titre des études et prestations effectuées par les candidats pour la remise et la négociation éventuelle de leurs offres dans le cadre de la présente procédure, y compris en cas de modification du DCE.

### **3.3. MODIFICATION DU DOSSIER**

L'entité adjudicatrice se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détails ou des compléments au dossier de consultation, qui seront transmis à tous les candidats ayant été admis à présenter une offre, sans que ces derniers ne puissent atteindre l'objet même du marché ou être discriminatoires.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation.

Si ces modifications ou compléments sont remis dans un délai supérieur ou égal à 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, le délai de remise sera inchangé.

Si, à l'occasion de l'étude du dossier, la date limite de réception des offres était reportée, la disposition précitée s'appliquera en fonction de cette nouvelle date.

### **3.4. MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les offres seront déposées sur la plateforme <http://www.marches-securise.fr> sous forme dématérialisée.

L'envoi des offres par un autre mode électronique que celui décrit ci-dessus ne sera pas pris en compte.

Les candidats doivent utiliser une signature électronique et signer électroniquement les documents.

A cet effet les candidats doivent être en possession d'un certificat électronique qui doit être reconnu par la procédure électronique et détenu par une personne ayant capacité à engager le soumissionnaire au titre de la présente consultation.

Il appartient au candidat de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques, à jour, et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage sécurisé et sera réputé n'avoir jamais été reçu.

Il est vivement conseillé aux candidats d'effectuer préalablement au dépôt de l'offre un test de vérification des prérequis de leur système informatique sur la plateforme de dépôt, et de prévoir un délai suffisant pour le téléchargement de leurs documents sur la plateforme.

Les dossiers qui seraient remis sur la plateforme après la date et heure fixées en page 1 ne seront pas retenus.

### **3.5 CONSTITUTION ET SÉLECTION DES CANDIDATURES**

#### **CONSTITUTION DES CANDIDATURES :**

##### **Aptitude à exercer l'activité professionnelle**

Le candidat fournit les documents suivants à l'appui de sa candidature.

- FORMULAIRE DC1 ou équivalent daté et signé par une personne habilitée à engager la société, incluant une déclaration sur l'honneur de n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la commande publique, et d'être en règle au regard des articles L 5212-1 à 1512-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Un formulaire DC2 ou équivalent permettant d'établir les capacités du candidat comme décrit ci-dessous (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulairesdeclaration-du-candidat>) ;
- Chaque candidat doit remettre son numéro unique d'identification (SIREN), ou, à défaut, un document équivalent permettant l'identification du candidat (extrait KBIS par exemple) ;
- Si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou équivalente, joindre la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

##### **Capacité économique et financière**

Afin que sa capacité économique et financière puisse être évaluée, le candidat fournit les documents ou informations suivantes à l'appui de sa candidature :

- Chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires du domaine d'activité objet du marché, portant sur les trois (3) derniers exercices disponibles ;
- Bilans ou extraits de bilan des candidats concernant les trois (3) dernières années ;
- Attestation de responsabilité civile avec indication des montants garantis ;

##### **Capacité technique et professionnelle**

Afin que sa capacité technique et professionnelle puisse être évaluée, le candidat fournit les documents suivants à l'appui de sa candidature :

- une liste des principales références effectuées au cours des trois dernières années dans le domaine objet du marché, indiquant le montant approximatif, la date et le destinataire public ou privé ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Indication des certificats de qualifications professionnelles et certifications détenus par le candidat.

Le candidat est libre de présenter sa candidature seul, en groupement et/ou avec des sous-traitants.

Un même opérateur économique ne peut présenter qu'une seule candidature, à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement.

S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (par exemple un sous-traitant), le candidat doit :

1. apporter la preuve que l'opérateur(s) économique(s) met à la disposition du candidat les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché, en produisant soit un formulaire DC4, soit une attestation sur l'honneur signée par l'opérateur économique concerné sur lequel s'appuie le candidat ;
2. produire pour l'opérateur économique concerné :
  - a. au titre de l'habilitation à exercer l'activité professionnelle, les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui sont exigés par l'entité adjudicatrice pour le candidat à l'exclusion du DC1 ;
  - b. pour les niveaux de capacité technique professionnel et financier, tout document parmi ceux définis ci-après permettant d'apprécier la capacité de l'opérateur économique au regard des prestations qui lui sont confiées.

### **SELECTION DES CANDIDATURES :**

Les entreprises qui ne disposeraient manifestement pas des moyens humains, économiques, financiers ou techniques suffisant pour répondre à la prestation verront leur candidature rejetée et leur offre ne sera pas analysée.

**En cas de groupement, l'entité adjudicatrice impose pour l'exécution du marché la forme :**

- soit : Groupement solidaire
- soit : Solidarité du mandataire en cas de groupement conjoint

Sauf défaillance de l'un des membres du groupement légalement justifiée auprès de l'entité adjudicatrice, les candidats sont informés que la composition du groupement définie au moment de la candidature ne pourra être modifiée.

### **3.6. CONSTITUTION DES OFFRES**

Le dossier d'offre remis par le candidat devra comporter les pièces suivantes.

Chaque pièce devra être datée et signée électroniquement par une personne ayant la capacité d'engager la société selon les modalités précisées à l'article 3.5 ci-dessous :

- **Attestation d'acceptation du CCAP complétée par le candidat concernant les éléments en format PDF dûment daté et signé** ou Le Candidat peut remettre, sur document séparé, des propositions de modification des CPA. Celles-ci devront être justifiées par le candidat. Ce document sera utilisé en cas de négociation, l'entité adjudicatrice restant entièrement libre d'accepter ou non ces propositions. Les modifications proposées devront être de portée limitée (respect du cadre global de consultation défini par l'avis de publicité et le dossier de consultation).
- **Le bordereau de décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) et/ou le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) : obligatoirement selon le modèle transmis par l'entité adjudicatrice** (sous format Excel sans suppression de ligne ni colonne), **ainsi qu'en format PDF** daté et signé par une personne ayant le pouvoir d'engager la société, à défaut, l'offre sera rejetée par l'entité adjudicatrice.
- **Courrier de déclaration d'un sous-traitant** à utiliser par le candidat le cas échéant,

- **Le Planning d'exécution des Prestations**, dûment daté et signé
- **Le Descriptif Technique et ses annexes**, dûment daté et signé ;
- **Le questionnaire santé – sécurité – environnement** ; dûment daté et signé ;
- **Un Mémoire Technique** précisant :

Le Mémoire Technique devra être présenté avec un sommaire respectant l'ordre énoncé ci-dessous. Les annexes au Mémoire Technique devront également figurer au sommaire ; être numérotées et rattachées aux items correspondants. **Ce Mémoire Technique devra être synthétique, limité à 40 pages et axé sur les spécificités du projet, le tout daté et signé.**

#### 1/ Modalités d'exécution technique

- la composition de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations ;
- la répartition détaillée des tâches si l'offre est présentée en groupement ;
- les modalités de réalisation de chaque élément de mission ;
- une note de compréhension du programme et du site ;

#### 2/ Méthodologie :

- Le détail de la composition de l'équipe, précisant :
  - Un organigramme opérationnel, décrivant les moyens en personnels, notamment la direction du projet, les équipes d'études
  - La répartition des tâches et les règles de fonctionnement entre les différents intervenants (co-traitants ou sous-traitants le cas échéant) ;
- La liste des moyens en matériels prévus pour l'exécution des prestations ;
- Les dispositions mises en œuvre pour assurer l'interface, les relations et la communication avec les différents acteurs de l'opération.

#### 3/ Hygiène, sécurité et environnement

- Les principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène pendant l'exécution de la prestation, notamment au regard du risque routier
- Les mesures envisagées pour limiter les nuisances et les atteintes à l'environnement (SOPAE ou équivalent) et la gestion et l'élimination des déchets éventuels (SOGED ou équivalent).
- Le Questionnaire Sécurité Environnement dûment complété et signé par le candidat (Formulaire Excel précisé à l'article 3.2).

Les offres doivent être valables durant 180 jours.

Le dossier d'offre sera entièrement **rédigé en langue française et exprimé en euros**.

Les documents traduits sont acceptés à la condition qu'il s'agisse d'une traduction certifiée, étant précisé que la traduction française fera foi.

### **3.7. CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES**

#### **1. Prix (60%)**

L'offre moins-disante obtiendra la meilleure note sur le critère prix.

## **2. Qualité technique de l'offre (35%)**

La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard des sous-critères détaillés dans votre Mémoire Technique.

L'ensemble des sous critères de qualité technique de l'offre devra être évoqué dans l'offre du candidat.

## **3. Volet Juridique (5%)**

Engagement juridique (Modalités de prise en charge des risques et degré d'acceptation/amélioration par le candidat dans le sens des intérêts de Dalkia du projet de contrat et des annexes.)

En cas de suspicion d'offre anormalement basse, l'entité adjudicatrice exige que le candidat justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre en application des articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique.

## **ARTICLE 4. NÉGOCIATION(S) ÉVENTUELLE(S)**

**Après réception des offres, l'entité adjudicatrice engagera une négociation avec les 3 candidats classés premier à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les autres candidats verront leur offre rejetée.**

**La date prévisionnelle de remise des offres finales est fixée au 7 mai 2025.**

**La date prévisionnelle d'attribution est fixée au 15 mai 2025.**

### **4.1. SESSIONS DE NÉGOCIATION**

En fonction de la qualité des offres, l'entité adjudicatrice se réserve le droit soit de tenir des négociations les candidats ayant obtenus le meilleur classement à l'issue de la notation des offres.

L'entité adjudicatrice se réserve également le droit soit d'interrompre à un stade intermédiaire les négociations avec un ou plusieurs candidats dont la proposition serait insuffisante, inappropriée, serait parvenue après la date impérative fixée par l'entité adjudicatrice ou serait mal classées à l'issue de la notation des offres intermédiaire et de l'établissement du classement des candidats. Dans cette seconde hypothèse, l'entité adjudicatrice poursuivra alors les négociations avec le ou les autres candidats admis à participer à cette phase des discussions.

Les offres remises hors délais ou jugées inappropriées au sens des articles L2152-1 et suivants du Code de la commande publique sont écartées de la négociation.

Elles sont éliminées par l'entité adjudicatrice et ne sont pas classées.

Les offres remises jugées irrégulières pourront être admises à la négociation à condition que leur régularisation ne nécessite pas une modification substantielle de l'offre. Ainsi, une irrégularité empêchant que soit appréciée la conformité de l'offre au DCE et pouvant, le cas échéant, avoir une influence sur la comparaison entre les offres et le choix des candidats admis à négocier est considérée comme non régularisable.

Les offres inacceptables pourront être admises à la négociation.

Conformément à l'article R2152-1 du Code de la commande publique, les offres qui demeurent irrégulières et inacceptables après la négociation sont éliminées. L'acheteur peut autoriser les soumissionnaires à régulariser leur offre irrégulière à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse et que la régularisation ne nécessite pas une modification substantielle de l'offre

### **4.2. MODALITES DE NEGOCIATION ET AUDITIONS**

La négociation pourra avoir lieu :

- soit par le biais de réunions, en présentiel ou visio conférence,
- soit par le biais d'échanges écrits par courrier électronique

Concernant les réunions, le candidat sera convoqué par courrier électronique au plus tard 3 jours calendaires avant la date fixée pour la réunion.

La convocation communiquera la date, l'heure et le lieu de la réunion, le nombre de personnes, les principaux thèmes qui seront abordés et notamment tout ou partie des questions relatives aux offres et/ou tout autre élément que l'entité adjudicatrice jugerait nécessaire au bon déroulement de la réunion.

Le candidat devra à cet effet, confirmer sa venue et indiquer le nom et la fonction des accompagnants.

En aucun cas, les négociations ne pourront conduire les candidats à remettre en cause l'économie générale du projet de contrat figurant dans le dossier de consultation.

A l'issue de chaque séance de négociation et dans le délai qui leur sera imparti, les candidats pourront être invités à remettre un complément à leur offre visant à la préciser, la compléter ou/et la modifier dans le prolongement des discussions abordées lors de la séance de négociation ou à remettre une offre finale.

L'entité adjudicatrice peut déclarer la procédure sans suite à tout moment.

## **ARTICLE 5. ABANDON DE LA CONSULTATION**

L'entité adjudicatrice se réserve le droit, à tout moment jusqu'à la signature du marché, de ne pas donner suite à la procédure de consultation.

Les candidats, y compris l'attributaire pressenti ne pourront prétendre à aucune indemnisation ou dédommagement au titre de l'abandon de la consultation.

## **ARTICLE 6. AUTRES RENSEIGNEMENTS**

### **6.1 PIÈCES A REMETTRE PAR L'ATTRIBUTAIRE**

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché produira, dans un délai fixé par l'entité adjudicatrice:

- a) Les pièces mentionnées aux articles prévus par les articles D.8222-5, D.8254-2, D.8254-4 et D.8254-5 (s'il est domicilié ou établi en France) ou D.8222-7, D.8222-8, D.8254-3 et D.8254-4 du Code du travail (s'il est domicilié ou établi à l'étranger) ; ces pièces devront être fournies tous les six mois jusqu'à la fin d'exécution du marché.
- b) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le candidat établi dans un Etat autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine : lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il est remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les états où un tel serment n'existe pas par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

**En cas d'intervention d'autres opérateurs économiques (cotraitants, sous-traitants...) ces documents doivent être remis par chacun d'entre eux. Tous les justificatifs mentionnés ci-dessus devront être rédigés ou traduits en français.**

## 6.2 INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES - MODIFICATIONS DE DETAIL ET COMPLEMENTS APPORTES AU DOSSIER DE CONSULTATION

Les demandes de renseignements d'ordre administratif comme technique **doivent être transmises uniquement via la plateforme marchés sécurisés.**

Les questions portant sur la procédure et les documents de la consultation peuvent être posées **jusqu'à 7 jours** avant la date limite de remise de l'offre.

Les réponses aux questions concernant la procédure ou les documents de la consultation sont adressées à tous les candidats.

L'entité adjudicatrice se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail ou des compléments au dossier de consultation, sans que ces derniers ne puissent modifier l'objet même du marché ou être discriminatoires.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation.

Si ces modifications ou compléments sont remis dans un délai supérieur à **6 jours** avant la date limite de réception des offres, le délai de remise sera inchangé.

Si, à l'occasion de l'étude du dossier, la date limite de réception des offres était reportée, la disposition précitée s'appliquera en fonction de cette nouvelle date.

## 6.3 VOIES DE RECOURS

Tribunal territorialement compétent :  
Tribunal judiciaire de Tours  
2 Pl. Jean Jaurès, 37000 Tours  
37000 TOURS  
Tél. standard : 02 45 34 41 00  
Adresse électronique : tj-tours@justice.fr

*Référé précontractuel (susceptible d'être initié depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat) – Articles 1441-1 et suivants du Code de procédure civile et articles 2 et suivants de l'ordonnance n° 2009-515 du 07 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique.*

*Référé contractuel (susceptible d'être initié dès la conclusion du contrat et dans un délai de 31 jours suivant la publication au Journal officiel de l'Union européenne d'un avis d'attribution du contrat). En l'absence de la publication d'avis ou de la notification mentionnées à l'alinéa qui précède, la juridiction peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat. – Article 1441-3 et suivants du Code de procédure civile et article 11 et suivants de l'ordonnance n° 2009-515 du 07 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique.*

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

Greffe du Tribunal de Grande Instance de TOURS

## 6.4 PIÈCES À REMETTRE PAR L'ATTRIBUTAIRE

Le soumissionnaire désigné attributaire pressenti à l'issue de la procédure de consultation devra produire les pièces prévues aux articles R 1263-12 ; D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

## 6.5 INDEMNITÉ

Il ne sera versé aucune indemnité aux candidats ayant remis une offre.

## **6.6 VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS**

Le soumissionnaire dispose des voies et délais de recours suivants :

- Référé précontractuel depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat, devant le Président du Tribunal Judiciaire de Toulouse (articles 1441-1 et suivants du Code de Procédure Civile, articles 839 et 481-1 du Code de Procédure Civile).
- Référé contractuel devant le Président du Tribunal Judiciaire de Tours (articles 1441-1 et suivants du Code de Procédure Civile, articles 839 et 481-1 du Code de Procédure Civile) à compter de la signature du contrat et pendant un délai :
  - o de 31 jours à compter de la publication au Journal officiel de l'Union européenne d'un avis d'attribution ou, pour les marchés fondés sur un accord cadre ou un système d'acquisition dynamique, à compter de la notification de la conclusion du contrat
  - o de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée.
- Recours en nullité du contrat dans un délai de cinq ans à compter de la connaissance de l'existence du contrat, devant le Tribunal Judiciaire de Tours (articles 1178 et suivants du Code Civil, article 2224 du Code civil, articles 750 et suivants du Code de la Procédure Civile).

## **ARTICLE 7. CLAUSE COMPLEMENTAIRE**

L'Entreprise est réputée avoir, avant remise de son offre :

- Pris connaissance complète et entière des lieux, de leur disposition, leur possibilité d'accès et de leurs abords, ainsi que des disponibilités en eau et en électricité, des servitudes dues à l'environnement etc.
- Avoir effectué toutes enquêtes nécessaires, afin de se rendre compte des sujétions particulières à la nature de l'opération.
- Avoir, s'il le jugeait utile, sollicité le Maître d'Ouvrage pour tous renseignements utiles.

Elle est donc réputée avoir pu apprécier l'ensemble des contraintes liées au site et à son environnement et en avoir tenu compte dans son offre.

En aucun cas, elle ne pourra se prévaloir d'insuffisance ou omission pour prétendre à des suppléments de prix, ou à des prolongations de délais.