



CENTRE DE GESTION DE LA  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

## MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICES

**Coordonnateur du groupement :  
Centre de Gestion de la fonction publique territoriale d'Ille et Vilaine  
(CDG 35)**

**PROCEDURE ADAPTEE  
En application des articles L2123 et R2123  
du Code de la Commande Publique**

**Tests psychotechniques : élaboration ou proposition  
de tests préexistants, correction, traitement et  
restitution des résultats dans le cadre  
des concours de gardien-brigadier de police municipale**

*Règlement de la consultation*

*N° de marché  
PS-2019-71*

**Date et heure limites de réception des offres :  
Le mardi 8 octobre 2019 à 12h00**

Service Ressources  
Finances / Marchés Publics

# SOMMAIRE

Article 1 :	Coordonnateur et représentant du groupement de commandes.....	3
Article 2 :	Objet du marché .....	3
Article 3 :	Conditions du marché .....	3
Article 3.1 :	Procédure de passation .....	3
Article 3.2 :	Décomposition de la consultation .....	3
Article 3.3 :	Variantes .....	3
Article 4 :	Autres caractéristiques du marché.....	4
Article 4.1 :	Nature des candidats .....	4
Article 4.2 :	Sous-traitance .....	4
Article 5 :	Modalités de financement et de paiement .....	4
Article 6 :	Durée du marché .....	4
Article 7 :	Montant du marché .....	4
Article 8 :	Contenu du dossier de consultation des entreprises .....	5
Article 9 :	Obtention du dossier de consultation des entreprises.....	5
Article 10 :	Langue de rédaction des propositions .....	5
Article 11 :	Unité monétaire .....	5
Article 12 :	Présentation des candidatures et des offres .....	5
Article 12.1 :	Présentation des candidatures.....	5
Article 12.2 :	Présentation des offres.....	6
Article 13 :	Sélection des candidatures et jugement des offres.....	7
Article 14 :	Négociation.....	7
Article 14.1 :	Audition .....	7
Article 14.2 :	Proposition d'une nouvelle offre .....	7
Article 15 :	Conditions d'envoi des plis.....	8
Article 15.1 :	Modalité de remise des plis en cas de groupement d'entreprises.....	9
Article 15.2 :	Rematérialisation de l'offre, à l'issue de la procédure .....	9
Article 15.3 :	Documents demandés au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché .....	9
Article 16 :	Date et heure limites de remise des offres du marché.....	10
Article 17 :	Durée de validité des offres .....	10
Article 18 :	Condition d'exécution du marché.....	10
Article 19 :	Modification de détail au dossier de consultation .....	10
Article 20 :	Procédure de recours .....	10
Article 21 :	Renseignements .....	11

## **Article 1 : Coordonnateur et représentant du groupement de commandes**

Il est constitué entre le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille et Vilaine (**le CDG 35**), et les CDG<sup>1</sup> (**liste en annexe 1** à l'acte d'engagement), un groupement de commandes (articles L2113-6 à 8° du code de la commande publique) pour la réalisation de prestations décrites à l'article 2 ci-après.

Ce groupement est représenté par son coordonnateur, le CDG 35, dont les coordonnées sont ici précisées :

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille et Vilaine  
Représenté par Monsieur Jean-Jacques BERNARD  
Village des collectivités territoriales  
1, avenue de Tizé - CS 13600  
35236 THORIGNE-FOUILLARD Cedex

## **Article 2 : Objet du marché**

Le Centre de Gestion d'Ille et Vilaine (ci-après **le CDG 35**), et les CDG figurant en **annexe 1** à l'acte d'engagement organisent les concours de GBPM<sup>2</sup>.

Dans le cadre de ces concours, les candidats admissibles, passent dans les conditions garantissant leur anonymat, **des tests psychotechniques** non éliminatoires, destinés à permettre **une évaluation de leur profil psychologique**.

C'est ainsi qu'a été constitué un groupement de commandes composé des 15 Centres de Gestion organisateurs susvisés.

Le CDG 35 est le coordonnateur du groupement ; à ce titre, il organise la procédure de consultation jusqu'à la notification du marché.

Après celle-ci, chaque membre du groupement passe commande pour la satisfaction de ses propres besoins, auprès du prestataire retenu.

Le marché à passer dans le cadre de ce groupement porte sur les prestations de services suivantes, nécessaires à l'organisation des concours de gardien-brigadier de police municipale (**GBPM**) :

- ✚ Diagnostic du besoin et définition du profil psychologique ;
- ✚ Elaboration de tests psychotechniques (ou proposition de tests préexistants et adaptés aux besoins) ;
- ✚ Fourniture du matériel nécessaire au déroulement des tests psychotechniques ;
- ✚ Traitement et suivi de ces tests (notamment analyse écrite et individuelle des tests de chaque candidat) ;
- ✚ Restitution des résultats ;
- ✚ Réponse aux questions et/ou réclamations des candidats transmises par les CDG organisateurs.

## **Article 3 : Conditions du marché**

### **Article 3.1 : *Procédure de passation***

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée prévue aux articles L2123 et R2123 du code de la commande publique.

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande conformément aux dispositions des articles R2162-1 à 14 du code de la commande publique.

### **Article 3.2 : *Décomposition de la consultation***

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots pour le présent marché car il ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

### **Article 3.3 : *Variantes***

Les variantes ne sont pas autorisées.

---

<sup>1</sup> Centre(s) de Gestion

<sup>2</sup> Gardien-Brigadier de Police Municipale

## **Article 4 : Autres caractéristiques du marché**

### **Article 4.1 : *Nature des candidats***

Le marché est attribué **soit** à une entreprise unique **soit** à un groupement d'entreprises.

La forme du groupement est libre. Un candidat peut se présenter indifféremment sous forme de groupement solidaire, ou bien de groupement conjoint.

Dans ce dernier cas, il est néanmoins exigé que le mandataire du groupement conjoint soit solidaire de son co-traitant, ou de chacun de ses co-traitants, pour l'exécution de leurs obligations contractuelles à l'égard des membres du groupement, conformément aux dispositions de l'article 51-II du code des marchés publics.

Si le groupement est conjoint, l'acte d'engagement précise, dans son article 2.2, quelles sont les prestations réalisées par le ou les co-traitants, et qui seront à leur régler directement.

Nul ne peut être plusieurs fois candidat (hypothèse dans laquelle une entreprise se présenterait seule, d'une part, et au sein d'un ou de plusieurs groupements d'entreprises, d'autre part, ou bien se présenterait dans plusieurs groupements différents).

Par ailleurs, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (article R2142-4 du code de la commande publique).

### **Article 4.2 : *Sous-traitance***

La sous-traitance est admise dans les conditions prévues par les articles R2142-3 et R2193-1 à 16 du code de la commande publique.

Le candidat qui souhaite, dès la remise de son offre, recourir à la sous-traitance, joint à son acte d'engagement, un formulaire DC 4 « déclaration de sous-traitance » dûment complété (il indique notamment quelles prestations seront réalisées directement par le sous-traitant, et leur montant maximal), daté, et signé (par le candidat et le sous-traitant).

Ce formulaire constitue dans ce cas, une annexe à l'acte d'engagement.

## **Article 5 : Modalités de financement et de paiement**

Application des articles R2191 du code de la commande publique. Le marché est financé sur le budget de chaque membre du groupement de commandes (ressources publiques propres de chaque pouvoir adjudicateur).

Le présent marché n'est pas inscrit dans un programme financé par des fonds communautaires.

Les factures donnent lieu à paiement par chaque acheteur dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la réception de chaque facture, et après service fait. Ce paiement est opéré par mandat administratif.

Il n'est pas versé d'avance.

## **Article 6 : Durée du marché**

Le présent marché est conclu pour une durée de quatre ans à compter de sa notification au titulaire, étant toutefois précisé qu'à l'issue de l'exécution du dernier bon de commande, le titulaire est tenu de traiter les réclamations ou recours éventuels de candidats, formulés dans les délais règlementaires.

La périodicité envisagée pour l'organisation de ces concours est biennale ou quasi-biennale.

## **Article 7 : Montant du marché**

Conformément à l'article R2121-8 du code de la commande publique, le marché est conclu sans minimum mais avec un maximum de 220 000 € pour toute la durée du marché.

## **Article 8 : Contenu du dossier de consultation des entreprises**

- ✚ Le présent règlement de la consultation ;
- ✚ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ✚ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- ✚ L'acte d'engagement et ses annexes listées ci-dessous ;
  - L'annexe 1 : Adresses des CDG et coordonnées des personnes référentes pour chaque CDG ;
  - L'annexe 2 : Profil administratif d'un gardien de police municipale ;
  - L'annexe 3 : Fiche métier CNFPT d'un gardien de police municipale ;
  - L'annexe 4 : Planning de la session 2020 ;
  - L'annexe 5 : Adresses des CDG et des comptables assignataires ;
  - L'annexe 6 : Bordereau des prix unitaires.

## **Article 9 : Obtention du dossier de consultation des entreprises**

Le dossier de consultation est disponible en téléchargement aux adresses suivantes :

- ✚ Centrale des marchés : [www.centraledesmarches.com/](http://www.centraledesmarches.com/)
- ✚ Site du CDG 35 : [www.cdg35.fr/](http://www.cdg35.fr/) rubrique annonces légales

Aucune version papier ne sera délivrée par le CDG 35.

## **Article 10 : Langue de rédaction des propositions**

Les propositions devront être rédigées en langue française. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté : cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

## **Article 11 : Unité monétaire**

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : l'euro.

## **Article 12 : Présentation des candidatures et des offres**

Les offres sont constituées d'un dossier de candidature et de l'offre proprement dite.

### **Article 12.1 : Présentation des candidatures**

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

- ✚ la **lettre de candidature** (DC1 ou équivalent), comportant l'attestation sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat ;
- ✚ la **déclaration du candidat** (DC2 ou équivalent), avec un justificatif prouvant l'habilitation de la personne physique à engager le candidat ;
- ✚ Si le candidat est en redressement judiciaire, la **copie du ou des jugements** prononcés à cet effet ;
- ✚ Conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique, le candidat devra fournir les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières listées ci-dessous :
  - au titre des **capacités professionnelles** :
    - la **preuve d'une assurance pour risques professionnels**,
  - au titre des **capacités financières** :
    - **chiffre d'affaires HT des 3 derniers exercices connus**,
  - au titre des **capacités techniques** :
    - **une note présentant** :
      - la **société** (moyens humains et compétences) ;
      - **évolution des effectifs sur 3 ans** ;

- son expérience dans les champs du concours et/ou de l'évaluation des candidats en mentionnant quels types de prestations ont déjà été mis en œuvre, pour quels types de profils, et quels sont les partenariats institués (sphère d'intervention, type et degré de collaboration) ;
- les moyens techniques et professionnels du candidat.

Les candidats pourront utiliser les formulaires DC1 et DC2 disponibles en téléchargement à l'adresse suivante : <http://www.minefe.gouv.fr/>

Conformément à l'article R2144-2 du code de la commande publique, il pourra être demandé aux entreprises dont les pièces devant figurer à l'appui de la candidature sont absentes ou incomplètes, de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 5 jours francs. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

### **Article 12.2 : Présentation des offres**

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant :

- ✚ l'Acte d'Engagement paraphé, daté et signé par la personne habilitée à signer les documents du marché (de manière manuscrite ou de manière électronique suivant la remise de l'offre) ;
- ✚ le bordereau des prix unitaires (annexe 6 à l'acte d'engagement) daté et signé par la personne habilitée à signer les documents du marché (de manière manuscrite ou de manière électronique suivant la remise de l'offre) ;
- ✚ en cas de recours à la sous-traitance, un formulaire DC4 (disponible en téléchargement à l'adresse suivante : <http://www.minefe.gouv.fr/>) renseigné et signé et qui constitue dans cette hypothèse une annexe à l'acte d'engagement ;
- ✚ un mémoire technique (ou note technique) précisant les prestations attendues mentionnées au CCTP notamment la méthodologie envisagée, les moyens humains et matériels que le prestataire entend dédier à la réalisation de la prestation ainsi que le délai d'instruction de la prestation ;
- ✚ les documents relatifs au RGPD (cf. article 8 du CCTP)

- **Méthodologie**

Le prestataire doit préciser :

- ✓ La durée des tests proposés ;
- ✓ L'échantillonnage statistiquement représentatif ;
- ✓ Les objectifs et méthodes utilisés pour évaluer les candidats au regard des capacités listées à l'article 5.2 du CCTP ;
- ✓ Le délai limite de transmission des bons de commande pour répondre à des besoins intermédiaires ;
- ✓ Le matériel nécessaire au déroulement des tests, pour les candidats et les CDG ;
- ✓ Les modalités de correction des tests proposés (informatisée ou non) précisant le pourcentage d'erreur ;
- ✓ Les modalités d'envoi sécurisé dans les différentes étapes de la prestation ;
- ✓ Un exemple de dossier de restitution des résultats pour des tests similaires ;
- ✓ Toute information que vous jugerez nécessaire.

- **Environnement humain**

La proposition doit comporter :

- ✓ La description des moyens humains affectés aux actions d'évaluation (tests), en spécifiant les personnes qui seront dédiées à la prestation (joindre CV et diplômes en annexe) ;
- ✓ Les coordonnées de l'interlocuteur privilégié pour ses relations avec le coordonnateur et les CDG membres du groupement.

- **Calendrier et délai d'instruction de la prestation**

- ✓ L'engagement du candidat sur les dates et délais de la session 2020 ;
- ✓ Le planning de travail pour la réalisation de la prestation avec le CDG coordonnateur ;

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli unique contenant les pièces de la candidature et de l'offre du candidat.

## **Article 13 : Sélection des candidatures et jugement des offres**

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Le jugement des candidatures sera effectué selon les 3 critères suivants :

- capacités professionnelles ;
- capacités financières ;
- capacités techniques.

Les critères de choix relatifs à l'offre économiquement la plus avantageuse sont fixés en application des articles R2152-6 et 7 du code de la commande publique.

Les critères d'attribution du marché sont les suivants :

- ✚ **Valeur technique - 60 %** - appréciée à partir du contenu du mémoire technique remis par les candidats, en réponse aux exigences du CCTP.

Les 60 % sont répartis de la manière suivante :

- **Moyens mis en œuvre pour assurer les prestations - 30 %** répartis comme suit :
  - **Moyens humains** affectés aux actions d'évaluation (*CV et diplômes des personnes et constitution de l'équipe dédiée à la prestation*) - 15 % ;
  - **Méthodologie proposée** pour réaliser la prestation (*durée des tests proposés, échantillonnage statistiquement représentatif, objectifs et méthodes utilisés pour évaluer les candidats, délai limite de transmission des bons de commande pour répondre à des besoins intermédiaires, matériel nécessaire au déroulement des tests, modalités de correction des tests proposés (informatisée ou non) précisant le pourcentage d'erreur, modalités d'envoi sécurisé dans les différentes étapes de la prestation, le calendrier de travail proposé par le prestataire ...*) - 15 %.
- **Adéquation des objectifs et méthodes utilisés pour concevoir les tests psychotechniques avec le profil psychologique recherché- 30 %**- au vu des capacités listées à l'article 5-2 du CCTP et de l'exemple de restitution des résultats transmis par le soumissionnaire.

- ✚ **Prix - 40 %** - sur la base du Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Au terme de l'analyse des offres faite au vu de ces critères, un classement provisoire des offres sera opéré.

## **Article 14 : Négociation**

### **Article 14.1 : Audition**

Suite au jugement des offres tel qu'énoncé à l'article 13 du règlement de consultation, le CDG35 se réserve le droit d'auditionner les trois candidats obtenant les meilleures notes au classement provisoire. La visio-conférence sera autorisée par le CDG 35 si le(s) candidat(s) rencontre(nt) des difficultés pour se déplacer.

Le cas échéant, les auditions se dérouleront au CDG 35 durant la semaine 45. La date et les horaires seront communiqués ultérieurement dans le courriel de convocation. La durée estimée de la démonstration est d'environ une heure.

Les frais de déplacement seront à la charge du candidat.

### **Article 14.2 : Proposition d'une nouvelle offre**

Suite à l'audition ou à la visio-conférence, le CDG35 se réserve la possibilité d'ouvrir une phase de négociation, conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, avec les candidats ayant participé à la phase d'audition.

Un courriel leur sera adressé les invitant à présenter une nouvelle offre.

Ce courriel indiquera le délai dont ils disposent ainsi que les conditions de remise de leur nouvelle offre.

La négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre : les éléments techniques et le prix.

Les notes des éléments techniques et du critère prix seront susceptibles d'évoluer à la hausse comme à la baisse suite à l'audition et à l'analyse de l'offre remise après négociation.

## **Article 15 : Conditions d'envoi des plis**

Cet envoi se fait via le site La Centrale des Marchés ([www.centraledesmarches.com](http://www.centraledesmarches.com)). Après inscription, l'entreprise pourra déposer sa réponse sous forme d'un dossier zip.

La signature électronique du dossier zip ne suffit pas.

**L'envoi d'une copie de sauvegarde est autorisé. Cette copie de sauvegarde s'effectuera sur support physique électronique.**

Les échanges d'informations intervenant dans le cadre de cette consultation devront faire l'objet d'une transmission par voie électronique (article R2132-7 du code de la commande publique).

Les plis transmis par voie électronique ou envoyées sur support physique électronique, sont signées par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être, d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et, d'autre part, référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat.

Le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique mentionnés à l'alinéa précédent sont publiés sous forme électronique à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>

Le dépôt des plis transmis par voie électronique ou sur support physique électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception. **Seule l'heure de fin de réception de la réponse électronique compte. Il faut alors prendre en considération le temps de l'envoi de la réponse électronique.** Le fuseau horaire de référence est celui de Paris.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : «**copie de sauvegarde**».

Lorsqu'ils **ne sont pas accompagnés** d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, sont réputés n'avoir jamais été reçus, et le candidat concerné en est informé dans les conditions de l'article R2181-1 du code de la commande publique.

Lorsqu'ils sont accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

Lorsque le pli a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenu au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des plis en raison de difficultés techniques liées à la plateforme de dématérialisation ou bien n'a pas pu être ouvert par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : - zip, word, excel, jpg, .pdf.

Les soumissionnaires devront constituer leur dossier en tenant compte des indications ci-après, afin de



garantir au mieux le bon déroulement de la procédure : les fichiers présents dans ce dossier peuvent être dans différents formats : .odt, .ods, .odp, .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, pptx, .pdf, .rtf, formats image (.jpg, gif et .bmp).

En cas de format différent, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat.

Le soumissionnaire est invité à :

- ✚ Ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »
- ✚ Ne pas utiliser certains outils, notamment les macros
- ✚ Ne pas chiffrer ou crypter son offre
- ✚ Doit faire en sorte que son offre ne soit pas trop volumineuse sachant que la taille de chaque fichier ne devra pas dépasser 10 Mega-octets
- ✚ Traiter les fichiers constitutifs de son offre préalablement par un anti-virus. En effet, conformément au décret n°2002-692 du 30 avril 2002, la réception de tout fichier contenant un virus peut faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture et être réputé ne jamais avoir été reçu
- ✚ Renseigner, lors du téléchargement du DCE, le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

**Pour tous renseignements concernant la remise des offres par voie électronique sur le site La Centrale des Marchés, les candidats peuvent appeler l'assistance au n° Cristal 09 69 39 99 64.**

#### ***Article 15.1 : Modalité de remise des plis en cas de groupement d'entreprises***

En cas de présentation d'un pli par un groupement d'entreprises, c'est le mandataire du groupement qui procède au dépôt du pli par sa seule signature électronique. Il n'est pas possible de cumuler les remises de plis selon les différents membres du groupement. En cas de cumul d'envois, les plis seront réputés ne pas avoir été reçus : le mandataire en sera informé.

#### ***Article 15.2 : Rematériation de l'offre, à l'issue de la procédure***

En cas de signature électronique autre que PAdES, le candidat retenu s'engage à accepter la rematériation des pièces du marché pour une signature manuscrite.

#### ***Article 15.3 : Documents demandés au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché***

La décision d'attribution du marché peut le cas échéant être portée à la connaissance du candidat retenu par simple télécopie et/ou courriel, confirmée ou non par courrier.

Le candidat retenu doit produire les certificats fiscaux (attestation de régularité fiscale) et sociaux (certificat de l'URSSAF) remis par les administrations (ou de manière équivalente le formulaire NOTI 2 complété et signé par un représentant de l'administration fiscale) ainsi que les documents mentionnés à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail.

Ces documents seront à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

En outre, s'il ne l'a pas déjà fait lors de la remise de sa candidature, il doit également produire un extrait K ou K bis (ou bien un extrait de l'inscription au répertoire des métiers, ou bien si l'entreprise est en cours de constitution, un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises).

Ces transmissions complémentaires doivent être opérées dans le délai fixé par le courriel ou télécopie qui est adressé au candidat pressenti. Pour respecter le délai de réponse, le candidat attributaire peut envoyer, dans un premier temps, les documents par courriel ou télécopie.

Faute d'avoir fait parvenir au pouvoir adjudicateur ces documents dans le délai expressément mentionné ci-dessus, ce candidat ne peut plus devenir titulaire du marché.

Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur adresse la même demande aux mêmes conditions au candidat dont l'offre était arrivée en deuxième position, et ainsi de suite, si besoin est.

Observation : Bien que leur remise ne soit pas exigée au moment de l'envoi ou du dépôt de l'offre, le

candidat peut toutefois, s'il le souhaite, joindre ces documents avec son dossier de candidature.

Pour les entreprises créées depuis moins d'un an, le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises se substitue aux attestations fiscales et sociales demandées ci-dessus.

#### **Article 16 : Date et heure limites de remise des offres du marché**

La date et l'heure de remise des offres sont fixées au mardi 8 octobre 2019 à 12h00 (midi), délai de rigueur sous peine de rejet de l'offre.

#### **Article 17 : Durée de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 240 jours à compter de la date limite de réception des offres.

#### **Article 18 : Condition d'exécution du marché**

Le titulaire du marché s'engage à réaliser les prestations demandées conformément aux stipulations du Cahier des Clauses Techniques particulières (CCTP).

#### **Article 19 : Modification de détail au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours francs avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

Les modifications seront indiquées sur le site du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille-et-Vilaine à l'adresse suivante ; <http://www.cdg35.fr> rubrique marchés publics et sur le site <http://www.centraledesmarches.com/>.

#### **Article 20 : Procédure de recours**

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal administratif de Rennes - Hôtel de Bizien 3, Contour de la Motte - CS44416 - 35044 Rennes Cedex - Téléphone : 02 23 21 28 28 - Télécopie : 02 99 63 56 84

##### **✚ Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :**

- **Référé précontractuel** : conformément aux dispositions des articles L.551 - 1 et R.551 - 1 du code de la justice administrative, avant la conclusion du contrat ;
- **Référé contractuel** : conformément aux dispositions des articles L.551 - 13 et R.551 - 7 du code de la justice administrative, dans un délai :
  - de 31 jours suivant la publication d'un avis d'attribution du marché public,
  - de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat en l'absence de publication d'un avis d'attribution.

Ce recours ne peut être exercé dans les cas suivants :

- à l'égard des marchés publics dont la passation n'est pas soumise à une obligation de publicité préalable lorsque le pouvoir adjudicateur a, avant la conclusion du contrat, rendu publique son intention de le conclure et observé un délai de onze jours après cette publication,
- à l'égard des marchés publics soumis à publicité préalable auxquels ne s'applique pas l'obligation de communiquer la décision d'attribution aux candidats non retenus (marchés à procédure adaptée) lorsque le pouvoir adjudicateur a, avant la conclusion du contrat, rendu publique son intention de le conclure et observé un délai de onze jours après cette publication,
- par les demandeurs ayant fait usage du référé précontractuel dès lors que le pouvoir adjudicateur a respecté la suspension prévue à l'article L. 551 - 4 du code de justice administrative et s'est conformé à la décision juridictionnelle rendue sur ce recours.

- **Recours en excès de pouvoir** : conformément aux dispositions de l'article R.421-1 du code de la justice administrative dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision d'attribution ou de rejet.
- **Recours de plein contentieux** : conformément à l'article R.421-1 du code de la justice administrative et à l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne (arrêt d'assemblée n°358994), tout tiers à un contrat administratif susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine peut former un recours en pleine juridiction, dans un délai de deux mois à compter de la publicité annonçant la conclusion du marché. Ce recours pourra, le cas échéant, être assorti d'une demande de référé-suspension (article L.521 - 1 du code de la justice administrative).

## **Article 21 : Renseignements**

Pour obtenir des renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir, au plus tard six jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite via la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante :

<http://www.centraledesmarches.com/>

Les réponses apportées seront disponibles sur les deux sites suivants :

- ✚ <http://www.cdg35.fr> rubrique marchés publics
- ✚ <http://www.centraledesmarches.com>

Les candidats sont invités à consulter régulièrement ces deux sites afin de prendre connaissance d'éventuelles précisions ou modifications.