



## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**













**Achat, Installation et Mise en service de Matériels  
Audiovisuels pour les salles de réunion de la ville de Rennes,  
de Rennes Métropole, du CCAS et des Communes membres  
de REGATE**

**Date et heure limites de réception des offres :**

**Mardi 10 décembre 2024 à 12:00**

**Centrale d'Achat REGATE (RM)  
4 Avenue Henri Fréville  
CS 93111  
35031 RENNES CEDEX**

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

|   |                                     |   |
|---|-------------------------------------|---|
|    | <b>Objet</b>                        | Achat, installation et mise en service de matériels audiovisuels pour les salles de réunion de la ville de Rennes, de Rennes Métropole, du CCAS et des Communes membres de REGATE |
|    | <b>Mode de passation</b>            | Appel d'Offres Ouvert   |
|    | <b>Type de contrat</b>              | Accord-cadre  |
|    | <b>Nombre de lots</b>               | 2   |
|    | <b>Délai de validité des offres</b> | 180 j   |
|  | <b>Forme de groupement</b>          | Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire   |
|  | <b>Variantes</b>                    | Sans  |
|  | <b>PSE</b>                          | Sans  |
|  | <b>Clause sociale</b>               | Sans  |
|  | <b>Clauses environnementales</b>    | Avec  |
|  | <b>Durée</b>                        | 1 an reconductible 3 fois   |
|  | <b>Négociation</b>                  | Sans  |
|   | <b>Estimation</b>                   | <b>200 000 € HT par an</b><br><b>800 000 € HT sur 4 ans</b>   |

## SOMMAIRE

|  |                                    |
|--|------------------------------------|
| 1 - Objet et étendue de la consultation .....                    | 4                                  |
| 1.1 - Objet .....  | <b>Erreur ! Signet non défini.</b> |
| 1.2 - Mode de passation .....                                    | 5                                  |
| 1.3 - Type et forme de contrat.....                              | 5                                  |
| 1.4 - Décomposition de la consultation .....                     | 5                                  |
| 1.5 - Nomenclature .....   | 5                                  |
| 1.6 - Renouvellement.....  | 6                                  |
| 2 - Conditions de la consultation .....                          | 7                                  |
| 2.1 - Délai de validité des offres .....                         | 7                                  |
| 2.2 - Forme juridique du groupement .....                        | 7                                  |
| 2.3 - Variantes .....  | 7                                  |
| 3 - Conditions relatives au contrat.....                         | 7                                  |
| 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....                | 7                                  |
| 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement ..... | 7                                  |
| 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....                | 7                                  |
| 4 - Contenu du dossier de consultation .....                     | 8                                  |
| 5 - Présentation des candidatures et des offres .....            | 8                                  |
| 5.1 - Documents à produire .....                                 | 9                                  |
| 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....               | 10                                 |
| 6.1 - Transmission électronique.....                             | 10                                 |
| 6.2 - Transmission sous support papier .....                     | 11                                 |
| 7 - Examen des candidatures et des offres.....                   | 12                                 |
| 7.1 - Sélection des candidatures .....                           | 12                                 |
| 7.2 - Attribution des accords-cadres.....                        | 13                                 |
| 7.3 - Suite à donner à la consultation .....                     | 14                                 |
| 8 - Renseignements complémentaires .....                         | 15                                 |
| 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....        | 15                                 |
| 8.2 - Procédures de recours .....                                | 15                                 |

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation concerne : l'Achat, l'Installation et la Mise en service de matériels audiovisuels pour les salles de réunion de la ville de Rennes, de Rennes Métropole, du CCAS et des Communes membres de REGATE ainsi que des prestations associées à savoir :

- La livraison et la mise en service des matériels neufs acquis dans le cadre du marché ;
- La formation des agents de la collectivité chargée d'utiliser ou d'assurer la maintenance du matériel neuf acquis dans le cadre du marché ;
- L'enlèvement et l'évacuation des matériels existants qui font l'objet d'un remplacement par le matériel neuf acquis dans le cadre du marché.

Le matériel acquis dans le cadre de ce marché est destiné à répondre aux besoins des collectivités territoriales de la Ville de Rennes, de Rennes Métropole, du CCAS ainsi que des communes et structures associées adhérentes à **REGATE**, en vue d'une utilisation professionnelle dans des bâtiments techniques ou des établissements recevant du public, à savoir notamment : **cuisine centrale, restaurants scolaires et administratifs, restaurants des EHPAD et des crèches, foyers des équipements sociaux, sportifs et associatifs ou encore des équipements de quartiers, etc.**

**REGATE** est la centrale d'achats métropolitaine, créée par Rennes Métropole et la Ville de Rennes, ci-après dénommés "pouvoir adjudicateur", au bénéfice de ces dernières, des 42 autres Communes membres de Rennes Métropole et de quelques partenaires (type Sociétés Publiques Locales ou autres), ci-après dénommés "acheteur".

Le matériel acquis dans le cadre de ce marché répondra à la fois au besoin de renouvellement du matériel existant et à la dotation de matériels destinés à de nouveaux équipements publics.

**REGATE** est la centrale d'achats métropolitaine, créée par Rennes Métropole et la Ville de Rennes, ci-après dénommés "pouvoir adjudicateur", au bénéfice de ces dernières, des 42 autres Communes membres de Rennes Métropole et de quelques partenaires (type Sociétés Publiques Locales ou autres), ci-après dénommés "acheteur". Les communes sont libres d'adhérer à REGATE par le paiement d'une adhésion annuelle. Ce dispositif innovant a pour objectif d'optimiser, de faciliter et de mutualiser les achats dans un souci économique et de développement durable, et ce pour tous les membres de REGATE. Créé en vertu de l'ordonnance n°2015.899 du 23 juillet 2015, REGATE se veut simple, facile et agile, avec un mode de fonctionnement non contraignant qui permette de développer une offre de service génératrice de valeur pour les utilisateurs.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par chaque acheteur concerné.

**Lieu(x) d'exécution : Le territoire de RENNES MÉTROPOLÉ**

## 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.

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     | Fourniture de moniteurs professionnels               |
| 02     | Fourniture de vidéoprojecteur, écrans et accessoires |

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

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

## 1.5 - Nomenclature

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

| Code principal | Description  |
|----------------|--|
| 32321300-2     | Matériel audiovisuel   |
| 32321200-1     | Équipement audiovisuel   |
| 50340000-0     | Services de réparation et d'entretien de matériel audiovisuel et d'optique |
| 32320000-2     | Matériel de télévision et matériel audiovisuel                             |

| Lot (s) | Code principal | Description                                    | Code Suppli. 1 | Code Suppli. 2 | Code Suppli. 3 |
|---------|----------------|--|----------------|----------------|----------------|
| 1       | 33195100-4     | Moniteurs                                      |                |                |                |
|         | 32320000-2     | Matériel de télévision et matériel audiovisuel |                |                |                |
|         | 32510000-1     | Système de télécommunications sans fil         |                |                |                |
| 2       | 38652120-7     | Vidéoprojecteurs                               |                |                |                |
|         | 38653400-1     | Écrans de projection                           |                |                |                |
|         | 32510000-1     | Système de télécommunications sans fil         |                |                |                |
|         | 33195100-4     | Moniteurs                                      |                |                |                |

### 1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

### 1.7 - Étendue des prestations

Le montant total des prestations pour la durée totale de 4 ans de l'accord (1 an de période initiale + 3 fois reconductible) est estimé à :

| Lot (s) | Désignation  | Estimation en € H.T |
|---------|--|---------------------|
| 01      | Fournitures de type Moniteur professionnel           | 100 000             |
| 02      | Fourniture de vidéoprojecteur, écrans et accessoires | 100 000             |

### 1.8 - Égalité Femme-Homme et Lutte contre toutes formes de discriminations

#### MIEUX NOUS CONNAITRE :

Depuis 1989, Rennes Métropole, la Ville et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Rennes sont engagés en faveur de l'égalité et de la lutte contre toutes les formes de discrimination, tant vers l'externe qu'à l'interne, en tant qu'employeurs.

Détentrices depuis 2008 du label Égalité Professionnelle (réévalué régulièrement et renouvelé en 2018) et dotées d'un plan de lutte contre les discriminations (LCD) depuis 2010, les collectivités se sont engagées à une exemplarité, à relayer et inciter tous les partenaires économiques du territoire vers cette démarche, via les achats publics notamment.

Ainsi, les candidats aux consultations marchés publics des trois collectivités devront s'assurer qu'ils :

- respectent leurs obligations en matière d'égalité professionnelle. (Article 16 de la loi du 4 août 2014)
- ne sont pas condamnées pour des motifs liés à la discrimination (art. 225-1 du Code pénal) et pour le non-respect des dispositions en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes (art L1146-1 du Code du travail)
- mettent en place (pour les entreprises de plus de 50 salariées) un accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

### 1.9 - Développement durable

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

Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges. Chaque titulaire concerné devra mettre

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

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 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.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## 3 - Conditions relatives au contrat

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

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

### 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 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'Acte d'Engagement.

### 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 administratives 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
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes
- Le cadre de réponse technique pour chacun des lots
- Le Bordereau des prix unitaires (BPU) pour chacun des lots
- La commande fictive pour chacun des lots
- Le Mémoire technique
- Le Mémoire Achats Responsables
- Attestation de pouvoir
- Les formulaires de candidature (DC1, DC2 ou DUME)
- Questionnaire Égalité Femme-Homme – Lutte contre toutes formes de discrimination

Le dossier de consultation des entreprises est disponible à l'adresse électronique <https://marches.megalis.bretagne.bzh> ; rubrique "services aux entreprises". Cliquez sur "accès à la salle régionale des marchés publics" puis "recherche avancée", à gauche, "consultations en cours" et indiquez la référence de l'opération.

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.

**L'attention des candidats ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises est attirée sur le fait qu'ils doivent avoir complété le formulaire de demande de renseignements disponible sur la plateforme Mégalis Bretagne pour être informés en cas de modification de la consultation.**

## 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.

### 5.1 - Documents à produire

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 |
|---|-----------|
| Attestation de pouvoir engager l'entreprise jointe au présent dossier de consultation.<br>(le signataire de l'attestation de pouvoir doit être identique au signataire de l'Acte d'Engagement). | Oui       |
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (voir DC1).   | Non       |

#### **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 prestations effectuées 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       |

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](http://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 |
|--|-----------|
| <b>L'Acte d'Engagement (AE)</b> et ses annexes (le signataire de l'AE doit être le même que celui de l'attestation de pouvoir) | Oui       |
| <b>Le Bordereau des prix unitaires (BPU)</b> pour chacun des lots (au format PDF et EXCEL)                                     | Non       |
| <b>Le Catalogue des prix</b> du fournisseur  | Non       |
| <b>Le cadre de réponse technique</b> pour chacun des lots (au format PDF et EXCEL)   | Non       |
| <b>Le Mémoire Technique</b>  | Non       |
| <b>Le Mémoire Achats Responsables</b>  | Non       |
| <b>La commande fictive</b> pour chacun des lots (au format PDF et EXCEL)   | Non       |

La signature électronique des documents n'est pas exigée au moment du dépôt des offres. Toutefois, le candidat retenu s'engage à s'équiper d'un certificat électronique et à signer électroniquement, au plus tard lors de l'attribution, les pièces du marché.

### 5.2 – Remise de catalogue fournisseur

L'offre du fournisseur devra comprendre un ou des catalogues en cours de validité ainsi que les fiches techniques concernant l'ensemble des produits du présent marché. Les catalogues devront indiquer le prix public et le remise accordée par le titulaire dans l'Acte d'Engagement.

## 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

L'acheteur exige la transmission des plis par la voie électronique.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

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. À 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.

### 6.2 Signature des documents

Aucune signature des documents n'est exigée au moment de la remise des offres.

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 qualifiée, 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 n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES dans la mesure où il sera pour sa part impossible d'utiliser un autre format de signature.

**Un tutoriel vous expliquant comment signer au format PADES est disponible via ce lien (page 1 à 39).**

[https://www.megalisbretagne.org/upload/docs/application/pdf/2017-07/e5-signer\\_electroniquement-avant\\_depot\\_offre.pdf](https://www.megalisbretagne.org/upload/docs/application/pdf/2017-07/e5-signer_electroniquement-avant_depot_offre.pdf).

**Le candidat à qui le donneur d'ordre entend attribuer un marché public devra signer électroniquement son acte d'engagement en format PADES si celui-ci a recouru à un autre format.**

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



**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.

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 commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

**Hôtel de Rennes Métropole**  
**Direction des Moyens et des Achats**  
**4 avenue Henri Fréville**  
**35031 RENNES**

## 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 **20 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.

Après examen des documents relatifs à la candidature, seront éliminés :

- Les candidatures ne remplissant pas les conditions d'accès à la commande publique ;
- Les candidatures ne présentant pas les garanties techniques, professionnelles et financières suffisantes.

Conformément à l'article R.2161-4 du Code de la Commande Publique : "L'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. Lorsqu'il fait usage de cette faculté, il examine les candidatures de manière impartiale et transparente. Il veille notamment à ce que sa connaissance des offres n'influe en rien sur l'appréciation des motifs d'exclusion ou des critères de sélection".

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.

|  |
|--|
| ▪ Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale      |
| ▪ Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure   |
| ▪ Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation. |

Les erreurs matérielles de calcul ou de report qui sont constatées ne sont rectifiées qu'après confirmation écrite du candidat. Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui est pris en considération.

L'Administration peut leur demander également de préciser le contenu de leur offre.

Si une offre devait, tout en apportant une réponse au besoin du Pouvoir Adjudicateur, être considérée incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de consultation, elle serait déclarée irrégulière

## **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 conformément à l'article L.2152-7 du même code.

## **7.3 – Attribution des offres**

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante **pour l'ensemble des lots (01 et 02) :**

| <b>Critères</b>   | <b>Pondération</b> |
|---|--------------------|
| <b>1-Valeur Technique de l'offre</b>  | <b>45</b>          |
| <i>1.1-Le cadre de réponse technique pour chacun des lots</i>   | <b>30</b>          |
| <i>1.2-Le Mémoire Technique</i>   | <b>15</b>          |
| <b>2-Prix des prestations</b>   | <b>40</b>          |
| <b>3-Démarche environnementale</b> par rapport à la réponse apportée par le candidat au Mémoire Achats responsables | <b>15</b>          |

Les erreurs matérielles de calcul ou de report qui sont constatées ne sont rectifiées qu'après confirmation écrite du candidat. Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui est pris en considération.

L'Administration peut leur demander également de préciser le contenu de leur offre.

Si une offre devait, tout en apportant une réponse au besoin du Pouvoir Adjudicateur, être considérée incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de consultation, elle serait déclarée irrégulière.

Tout bordereau de prix dans lequel ne sera pas précisée de manière claire l'origine des produits sera déclaré non conforme et l'offre sera déclarée irrégulière.

### **A) Détermination des notes en fonction du critère technique de l'offre (45 points)**

La note définie sera appréciée en fonction de la qualité des produits proposés par les candidats, dans le cadre de réponse technique pour les lots et le Mémoire Technique.

- **Le cadre de réponse technique pour chacun des lots (30 points)**

La note du cadre réponse technique sera attribuée en fonction des éléments de réponses liés à la conformité technique de l'offre, aux caractéristiques techniques de l'offre et les plus-values éventuelles liées à des dispositifs permettant d'améliorer la performance et de l'hétérogénéité de la proposition du candidat fournis dans les annexes au CCTP pour chacun des lots.

- **Le Mémoire Technique (15 points)**

La note du Mémoire Technique sera attribuée sur la base des éléments de réponses liés à la performance de l'exécution de la prestation et des détails de garantie pour les pièces et main d'œuvre dans le Mémoire Technique.

**B) Détermination des notes en fonction du critère du prix (40 points)**

Les offres se voient attribuer une note en fonction d'une formule mathématique prenant en compte à la fois les consommations moyennes constatées et les prix pratiqués.

**C) Détermination des notes en fonction du critère "Achats Responsables" (15 points)**

La note établie sur la base de ce critère est attribuée en fonction des réponses fournies par les candidats dans le cadre de réponse du mémoire "Achats Responsables" joint au présent Dossier de Consultation.

**D) Détermination de la note finale**

La note finale est acquise par l'addition des notes des 4 critères. Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100. La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

### **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. 2143-10 à R. 2146-6 du Code de la commande publique :

- **Attestation fiscale** de l'année en cours prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales,
- **Attestation social** (URSSAF, MSA,...) de déclarations et de paiement des cotisations sociales datant de moins de six mois téléchargeable gratuitement sur (<http://www.impot.gouv.fr/>)
- **Attestations Assurances** en cours de validité en lien avec le marché.
- **Pour les entreprises placées en redressement judiciaire**, celles-ci devront obligatoirement identifier clairement cette situation et faire parvenir une copie du jugement correspondant,

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à **10 jours**.

### **7.4 - Négociation**

S'agissant d'un Appel d'Offres Ouvert, la négociation est strictement interdite.

### **7.5 - Déclaration sans suite de la consultation**

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation :

- Si aucune des propositions obtenues ne lui paraît acceptable en vertu des articles R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la Commande publique ;
- Pour tout motif d'intérêt général en vertu de l'article R.2185-1 du code de la commande publique.

## 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 : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal Territorialement Compétent est :

**Tribunal Administratif de Rennes**  
**3 contour de la Motte**  
**CS 44416**  
**35044 RENNES**  
**Tél : 02 23 21 28 28**  
**Télécopie : 02 99 63 56 84**  
Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr).

ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). 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**  
**3 contour de la Motte**  
**CS 44416**  
**35044 RENNES**

**Tél : 02 23 21 28 28**

**Télécopie : 02 99 63 56 84**

Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto: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 :

**Comité Consultatif Interrégional pour le règlement amiable des marchés publics**

**22 Mail Pablo Picasso**

**44042 NANTES**

**Tél : 02 53 46 79 83**

Courriel : [paysdl.ccira@direccte.gouv.fr](mailto:paysdl.ccira@direccte.gouv.fr).