



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

---

**Travaux de remédiation du radon au lycée Emile Zola  
à Rennes.**

---

Date et heure limites de réception des offres :

**Le 13 décembre 2024 à 12 :00**

#### **VISITE OBLIGATOIRE**

**(cf. article 6.2 du règlement de consultation)**

**Région Bretagne**  
283 avenue général PATTON  
CS 211 01  
35711 RENNES CEDEX 7

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	Travaux de remédiation radon au lycée Emile Zola à Rennes.
	<b>Mode de passation</b>	Procédure adaptée ouverte
	<b>Type de contrat</b>	Marché public
	<b>Nombre de lots</b>	2
	<b>Délai de validité des offres</b>	120 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Défini par lot
	<b>Clause sociale</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Avec
	<b>Durée / Délai</b>	Défini par lot
	<b>Négociation</b>	Avec

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	4
1.1 - Objet .....	4
1.2 - Mode de passation .....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature .....	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	5
2 - Conditions de la consultation.....	5
2.1 - Délai de validité des offres.....	5
2.2 - Forme juridique du groupement .....	5
2.3 - Variantes .....	5
2.4 - Prestation supplémentaire éventuelle obligatoire sur le lot 1 .....	5
2.5 - Développement durable .....	5
3 - Les intervenants .....	6
3.1 - Maîtrise d'œuvre .....	6
3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier .....	6
3.3 - Contrôle technique.....	6
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	6
4 - Conditions relatives au contrat.....	6
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	6
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	6
5 - Contenu du dossier de consultation.....	7
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	7
6.1 - Documents à produire.....	8
6.2 - Visite sur site obligatoire .....	9
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	9
7.1 - Transmission électronique .....	9
7.2 - Transmission sous support papier non autorisée.....	11
8 - Examen des candidatures et des offres.....	11
8.1 - Sélection des candidatures .....	11
8.2 - Attribution des marchés .....	11
8.3 - Suite à donner à la consultation .....	12
9 - Renseignements complémentaires.....	13
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	13
9.2 - Procédures de recours .....	13

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne des travaux de remédiation du radon au lycée Emile Zola à Rennes (Ille et Vilaine). Les prestations sont plus amplement détaillées dans le CCTP et les pièces annexes techniques.

La Région Bretagne est le maître d'ouvrage.

Lieu(x) d'exécution :  
Lycée Emile Zola  
Avenue janvier  
35 000 RENNES

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	GROS-ŒUVRE / SECOND ŒUVRE
02	PLOMBERIE/CHAUFFAGE/VENTILATION

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour les 2 lots.

## 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
45331200-8	Travaux d'installation de matériel de ventilation et de climatisation

Lot(s)	Code principal	Description
01	45223220-4	Travaux de gros œuvre
02	45332000-3	Travaux de plomberie et de pose de conduits d'évacuation

### 1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires qui seront exécutées par l'attributaire de ce présent marché.

Ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

L'un des prestataires membres du groupement devra être désigné comme mandataire solidaire, représentant l'ensemble des membres vis à vis du pouvoir adjudicateur, et chargé de coordonner les prestations des membres du groupement.

Les informations concernant le mandataire ainsi que le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engagent à exécuter, figureront dans l'offre, voire dans l'acte d'engagement contractualisé en fin de procédure (formulaire ATTR1).

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 ni prévue.

### 2.4 - Prestation supplémentaire éventuelle obligatoire sur le lot 1

Les candidats du lot 1 ont l'obligation de faire une proposition sur la prestation supplémentaire éventuelle suivante :

Lot(s)	Code	Libelle	Description
01	1	Étanchéité des sols	Étanchéité des sols des ateliers bat. L1

L'absence de cette prestation dans l'offre du candidat rendra cette dernière irrégulière.

### 2.5 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCTP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

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

## 3 - Les intervenants

### 3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

IPH INGENIERIE  
3 SQUARE DU CHENE GERMAIN  
35510 CESSON SEVIGNE

Les missions de maîtrise d'œuvre confiées par le maître d'ouvrage sont DIAG/AVP/PRO/ACT/VISA/EXE VENT/DET/AOR/OPC.

### 3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

### 3.3 - Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par :

DEKRA INDUSTRIAL  
Immeuble Sémiramis 1  
Allée du Communal -ZA de la Hallerais  
35770 Vern-sur-seiche

Les missions de contrôle technique sont les suivantes : L, LE, SEI

### 3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau III sera assurée par :

COBATI RENNES  
19 RUE DES BINTINAIS  
35230 Noyal-Châtillon-sur-Seiche

## 4 - Conditions relatives au contrat

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

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP.

### 4.2 - 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) du marché 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.

### 4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise 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 cette obligation de confidentialité.

## 5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable via le site internet de la Région Bretagne : <https://www.bretagne.bzh/achat-public> - Rubrique marchés publics.

Les candidats seront alors redirigés vers le site "marches.megalis.bretagne.bzh" qui référence les annonces de marchés publics de la Région Bretagne. Le service d'accès aux consultations de marchés en ligne est ensuite accessible en cliquant sur le lien accéder aux services « vous êtes une entreprise » de l'espace entreprise.

Conseil aux candidats : le téléchargement des documents de consultation est libre. Cependant, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique correspondante et une adresse électronique valide permettant de façon certaine une correspondance électronique afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, notamment les éventuelles précisions ou report de délais.

### Le DCE contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) commun à l'ensemble des lots et propre aux deux lots et ses annexes :
  - Les plans
  - Les avis techniques du contrôleur technique
  - Les DAAT (diagnostics amiante avant travaux)
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) des deux lots
- Le calendrier prévisionnel d'exécution
- Le PGC (Plan Général de Coordination)
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat pour chacun des lots
- L'attestation de visite.

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 6 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.

## 6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois".

Conformément à l'article R2143-13 du Code de la commande publique, "les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit."

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.

## 6.1 - Documents à produire

Chaque candidat, y compris les co-traitants et sous-traitants, aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

**Pièces de la candidature** du soumissionnaire, co-traitant ou sous-traitant, 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
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Désignation du mandataire, en cas de groupement, par remise du DC1 ou tout document équivalent	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 travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin) ou document équivalent.	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

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

Libellés	Signature
Certificat en lien avec les prestations demandées ou éléments équivalents	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

Ils peuvent aussi utiliser 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 pour chacun des lots :**

Libellés	Signature
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) renseignée en format préconisé tableur	Non
Le cadre de mémoire renseigné technique et environnemental justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat <b>avec une planification des travaux détaillée et les curriculum vitae demandés</b>	Non
L'attestation de visite complétée	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat pour justifier l'équivalence avec les exigences techniques du CCTP	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

### **6.2 - Visite sur site obligatoire**

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

Les conditions de visites sont les suivantes :

Visite possible le 27/11 et 04/12 à 14h

Personnes à contacter secrétariat IPH INGENIERIE 02 99 12 16 16

## **7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis**

**La remise des offres par voie électronique est obligatoire (la remise des offres par voie papier n'est pas autorisée).**

Le candidat devra déposer sa candidature et son offre exclusivement sur le profil acheteur (plateforme <https://www.megalis.bretagne.bzh>), avant la date et l'heure limite de remise des offres (se référer à la page de garde du présent règlement de la consultation).

### **7.1 - Transmission électronique**

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.

#### **MODALITES RELATIVES A LA SIGNATURE DE L'OFFRE**

Conformément aux nouvelles règles en vigueur, la signature des offres n'est plus requise au stade du dépôt des plis, **mais uniquement au moment de l'attribution du marché.**

La Région Bretagne impose la signature électronique du formulaire ATTR11 qui matérialisera l'engagement.

Les candidats doivent donc impérativement s'équiper d'un certificat électronique, procédé d'identification fiable, répondant aux obligations applicables en la matière.

Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité à engager le candidat dans le cadre de la consultation et il doit être valide à la date de signature du contrat (voir arrêté du 12 avril 2018) .

#### **Outils de signature et formats autorisés au stade de l'attribution :**

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

#### **Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature du profil d'acheteur (AtexoSign) -> Aucun justificatif à fournir**

Le profil d'acheteur intègre un outil de signature électronique, qui permet la signature aux 3 formats réglementaires (PADES, XAdES ou CAdES). Le format PADES est, dans ce cadre, préconisé.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

#### **Cas 2 : le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré au profil d'acheteur -> Différents justificatifs à fournir**

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature PADES ou XAdES.
- Permettre la vérification, en transmettant les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ainsi, le signataire **doit transmettre avec sa réponse électronique** les éléments suivants :

- indication de l'outil de signature utilisé :
  - nom de l'outil,
  - éditeur,
  - description succincte (ex : site Internet de présentation).
- indication de l'outil de vérification de signature correspondant, devant être accessible par l'acheteur public
  - Lien internet de récupération de l'outil ou fourniture de l'outil lui-même,
  - Notice d'utilisation en langue française,
  - Présentation d'installation : type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.
  - Procédure de vérification alternative en cas d'installation ou de vérification impossible pour l'acheteur : contact à joindre, support distant, support sur site, etc.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires, en langue française.

#### **Copie de sauvegarde**

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 :  
Région Bretagne

283 avenue général PATTON  
CS 211 01  
35711 RENNES CEDEX 7

### [Conseil aux candidats](#)

*L'heure précise et la date limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune exception. Tout dépôt hors-délai sera éliminé.*

La Région Bretagne encourage donc fortement les opérateurs économiques :

- à tester leurs connexions bien avant l'heure limite de télétransmission (un outil est disponible sur Megalis Bretagne) ;
- en cas d'envoi multiples, à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation ;
- à contacter le support technique de Mégalis Bretagne pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés :
  - au 02.23.48.04.54
  - via le formulaire de saisie en ligne : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.



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

## **7.2 - Transmission sous support papier non autorisée**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

# **8 - Examen des candidatures et des offres**

## **8.1 - Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Conformément aux articles R.2144-3 et R.2161-4 du CCP, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

## **8.2 - Attribution des marchés**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse, ni substantielle.

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

Critères	Pondération
1-Valeur technique sur la base du mémoire technique et environnemental et ses annexes	50.0
<i>1.1-Qualité des moyens humains et matériels proposés pour le chantier</i>	<i>10.0</i>
<i>1.2-Qualité de la méthode et de la gestion de chantier</i>	<i>15.0</i>
<i>1.3-Prise en compte du contexte du chantier (site occupé, centre-ville...)</i>	<i>15.0</i>
<i>1.4-Moyens mis en œuvre et organisation pour garantir le respect du planning</i>	<i>10.0</i>
2-Prix des prestations sur la base de la DPGF propre à chaque lot	40.0
3-Performance environnementale dans la réalisation des prestations (gestion des déchets, bruits, empoussièrément...) à partir du mémoire technique et environnemental	10.0

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.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **8.3 - Suite à donner à la consultation**

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur prévoit de négocier avec les 3 candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse initiale des offres. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales et sans négociation au candidat le mieux classé. Ce classement sera obtenu en faisant application des critères de jugement des offres définis au présent règlement de la consultation. En outre, la Région Bretagne se réserve également le droit de négocier avec les opérateurs économiques présentant des offres irrégulières, inacceptables à l'issue de l'analyse initiale des offres.

Pour la présente consultation, le pouvoir adjudicateur précise :

#### Sur l'aspect formel des négociations :

Le Représentant de l'autorité adjudicatrice se réserve la possibilité de s'entourer de personnes compétentes. Les négociations pourront prendre la forme :

- d'échanges écrits (mails - courriers - plateforme régionale Mégalis Bretagne),
- la personne publique pourra également solliciter la venue du candidat dans les locaux de la Région (aux frais de ce dernier). Dans ce cas, la durée de l'entretien sera identique pour tous les candidats.

Préalablement à la négociation, la Région informera, par écrit (mails - fax - courrier - plateforme régionale Mégalis Bretagne), les points de négociations.

Au cours de la négociation, la Région Bretagne peut choisir de réaliser plusieurs phases de négociation. A cet effet, elle se réserve la liberté d'évincer à chaque tour les candidats les moins performants. La dernière phase de négociation devra se dérouler a minima avec deux candidats, dans la mesure où les négociations ont été menées avec plus de deux candidats.

#### Sur le contenu des négociations :

Les négociations se feront sur la base de l'offre initiale remise par le candidat, et pourront notamment porter, sur les points suivants (liste non exhaustive) :

- Proposition technique (qualité, périmètre des prestations)
- Prix des prestations
- Délais

#### Remise de l'offre définitive :

Lorsque la personne publique décidera de mettre un terme aux négociations, elle demandera aux candidats de remettre leur offre finale.

C'est cette offre finale qui sera prise en compte pour le jugement final des offres.

### **Offre retenue**

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations prévues aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la Commande Publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours. Les candidats transmettront également leur ATTRI signé électroniquement (en mode PADES préconisé) avec si besoin le pouvoir du signataire.

Les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L241-1 du code des assurances devront fournir l'attestation d'assurance de responsabilité prévue à l'article L241-2 du code des assurances.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

## **9 - Renseignements complémentaires**

### **9.1 - 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://www.megalix.bretagne.bzh>

**Cette demande doit intervenir au plus tard 8 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.**

### **9.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes  
Hôtel de Bizien  
3 Contour de la Motte  
35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

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

Adresse internet(U.R.L) : <http://rennes.tribunal-administratif.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 pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :  
Tribunal Administratif de Rennes  
Hôtel de Bizien  
3 Contour de la Motte  
35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28  
Télécopie : 02 99 63 56 84  
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr  
Adresse internet (U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS) Pays de la Loire  
22 mail Pablo PICASSO - BP 24209 - 44042 NANTES cedex 1  
02 53 46 79 00  
[pays-de-la-loire@dreets.gouv.fr](mailto:pays-de-la-loire@dreets.gouv.fr)