



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

**Fourniture, installation et location d'un bâtiment  
modulaire pour l'accueil de la restauration scolaire  
maternelle - Groupe Scolaire Clémenceau**











---

Date et heure limites de réception des offres :

Jeudi 12 décembre 2024 à 17:00

**Ville de Rennes**  
**Direction des Projets d'Équipements Publics**  
**Service Conduite d'Opération Programmation**  
12, Rue de Viarmes  
CS 63126  
35031 RENNES CEDEX

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

|  |                                     |   |
|--|-------------------------------------|---|
|   | <b>Objet</b>                        | Fourniture, installation et location d'un bâtiment modulaire pour l'accueil de la restauration scolaire maternelle - Groupe Scolaire Clémenceau |
|   | <b>Mode de passation</b>            | Procédure adaptée ouverte   |
|   | <b>Type de contrat</b>              | Marché public   |
|   | <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>                          | Sans  |
|   | <b>Clause sociale</b>               | Sans  |
|   | <b>Clauses environnementales</b>    | Avec  |
|  | <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  |
| 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  |
| 3 - Conditions relatives au contrat .....                       | 5  |
| 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....               | 5  |
| 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement..... | 5  |
| 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....              | 5  |
| 4 - Contenu du dossier de consultation .....                    | 5  |
| 5 - Présentation des candidatures et des offres .....           | 6  |
| 5.1 - Documents à produire.....                                 | 6  |
| 5.2 - Visites sur site .....                                    | 8  |
| 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....              | 8  |
| 6.1 - Transmission électronique .....                           | 8  |
| 6.2 - Transmission sous support papier .....                    | 10 |
| 7 - Examen des candidatures et des offres .....                 | 10 |
| 7.1 - Sélection des candidatures .....                          | 10 |
| 7.2 - Attribution des marchés.....                              | 10 |
| 7.3 - Suite à donner à la consultation .....                    | 11 |
| 8 - Renseignements complémentaires.....                         | 11 |
| 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....       | 11 |
| 8.2 - Procédures de recours .....                               | 11 |
| 9 - Clause complémentaire .....                                 | 12 |

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Fourniture, installation et location d'un bâtiment modulaire pour l'accueil de la restauration scolaire maternelle - Groupe Scolaire Clémenceau

Pour répondre à des besoins spécifiques, à durée limitée dans le temps, la Ville de Rennes envisage la mise en œuvre, sous forme de location, d'un bâtiment modulaire en appoint d'équipements déjà existants dans le cadre des travaux de restructuration à mener dans l'école élémentaire du groupe scolaire Clémenceau à Rennes.

Le bâtiment modulaire sera destiné à accueillir la restauration scolaire de la maternelle

La surface utile envisagée est d'environ 120 m<sup>2</sup>.

Lieu(x) d'exécution :

82 boulevard Georges Clemenceau

35200 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

Le marché à tranches sera conclu en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Les prestations sont divisées en 5 tranches :

| Tranche(s) | Désignation   |
|------------|---|
| TF         | Tranche ferme<br>Étude, installation, location pendant 13 mois, dépose et remise en état du site pour 1 bâtiment modulaire.<br>La tranche ferme se décompose en 4 phases : <ul style="list-style-type: none"><li>- Phase A : Études préalables à la livraison du bâtiment modulaire</li><li>- Phase B : Travaux préparatoires et installation du bâtiment modulaire</li><li>- Phase C : Location du bâtiment modulaire pour une durée de 13 mois</li><li>- Phase D : Dépose et remise en état du site</li></ul> |
| TO001      | Location du bâtiment modulaire pour 1 mois supplémentaire   |
| TO002      | Location du bâtiment modulaire pour 1 mois supplémentaire   |
| TO003      | Location du bâtiment modulaire pour 1 mois supplémentaire   |
| TO004      | Location du bâtiment modulaire pour 1 mois supplémentaire   |

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : conformément à l'article L 2113-10 du Code de la Commande publique, l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

## 1.5 - Nomenclature

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

| Code principal | Description                       |
|----------------|-----------------------------------|
| 44211100-3     | Bâtiments modulaires préfabriqués |

## 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 ou, en cas de mise en œuvre d'une négociation, à compter de la date limite de réception des offres finales.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

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

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

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : les marchés faisant l'objet de la consultation sont financés par la ville de Rennes au moyen de ses ressources propres, abondées par des ressources externes, soit dans le cadre d'emprunts, soit par le biais de subventions spécifiques en cas d'éligibilité, ou de participation publiques ou privées. Le paiement des prestations intervient selon les règles de la comptabilité publique dans le cadre du délai global de paiement avec ou sans acomptes et/ou avance.

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.

### 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

## 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 cadre de décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Les réponses reçues des exploitants d'ouvrage en service en application de l'article R554-23 I du Code de l'Environnement
- Les plans
- L'attestation de visite (à faire signer par un représentant de la Direction des Projets d'Equipements Publics)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Les formulaires de candidature DC1 et DC2 et le formulaire DUME
- Le questionnaire Egalité Femme/Homme et lutte contre les discriminations

Le dossier de consultation des entreprises est disponible à l'adresse électronique <https://marches.megalis.bretagne.bzh> ; indiquez dans la rubrique "Mots clés" la référence de la consultation : 241151413\_PA

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 (**en revanche un simple changement de la date limite de remise des offres pourra se faire le jour même avant l'heure limite**). 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

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 :

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) joints au présent DCE, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

Précisions sur le DUME : en cas de cotraitance ou de sous-traitance, chaque opérateur doit remplir un DUME. Le DUME est disponible sur MEGALIS lorsque le candidat veut répondre à la consultation.

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 mentionnés aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L 2141-10 du Code de la Commande Publique et qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail. | Non       |
| Le cas échéant, le document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat, daté et signé et en cas de groupement habilitation du mandataire par ses cotraitants   | Oui       |

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

| Libellés  | Signature |
|---|-----------|
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles | Non       |
| Preuve d'une assurance pour les risques professionnels  | Non       |

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

| Libellés  | Signature |
|---|-----------|
| Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années.   | Non       |
| Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années | Non       |

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.

Conformément aux dispositions des articles R.2143-13 et R.2143-14 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 :
  1. d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
  2. d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit
- ou qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les candidats peuvent également transmettre les attestations qui leur seront demandées s'ils remportent le marché :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites
- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L.241-1 du Code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du Code des assurances
- Le numéro unique d'identification permettant d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R2143-13 du Code de la commande publique
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.

Pièces de l'offre :

| Libellés   | Signature |
|--|-----------|
| L'acte d'engagement (AE) et ses annexes à compléter et à signer par une personne habilitée à représenter le candidat   | Oui       |
| L'attestation de visite signée par un représentant de la Direction des Projets d'Equipements Publics   | Oui       |
| La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) complétée selon le cadre joint au dossier de consultation. Les candidats sont informés qu'ils ont la possibilité de joindre un devis en format libre <b>en complément du cadre de DPGF dûment complété</b>  | Non       |
| Un mémoire décrivant la solution technique proposée par le candidat et précisant :<br>- le descriptif technique des matériels et équipements avec fiches techniques<br>- le plan d'aménagement du modulaire avec les surfaces utiles pour chacun des locaux le composant ainsi que le plan des façades,<br>- le plan masse d'implantation du bâtiment,<br>- le plan d'installation de chantier,<br>- le plan général d'implantation des ouvrages,<br>- le planning détaillé d'études et d'exécution des prestations,<br>- la description de l'organisation prévue, précisions sur les moyens mis en œuvre pour l'acheminement et la mise en place des modulaires dans le respect des délais prévus | Non       |

Les candidats sont également invités à transmettre :

| Libellés  | Signature |
|---|-----------|
| Le RIB du candidat ou du groupement   | Non       |
| Le questionnaire Égalité : Égalité Femme/Homme et lutte contre les discriminations<br>Le candidat doit compléter ce questionnaire fourni dans le DCE, il peut contacter : <ul style="list-style-type: none"><li>Mme Ariane COUSIN, Chargée de mission lutte contre les discriminations 02.23.62.22.07 a.cousin@rennesmetropole.fr</li><li>Mme Nolwenn MARTIN GUILLERMO, Référente égalité professionnelle au sein de la Direction des ressources humaines 02.23.62.11.10 <a href="mailto:n.martin-guillermo@rennesmetropole.fr">n.martin-guillermo@rennesmetropole.fr</a></li></ul> | Non       |

La signature électronique du marché public intervient à l'achèvement de la procédure. Toutefois, le candidat qui le souhaite peut signer sa proposition dès la remise de son offre.

Le candidat retenu s'engage à s'équiper d'un certificat électronique et à signer électroniquement les pièces du marché conformément aux tableaux du présent article et aux dispositions de l'article relatif aux conditions d'envoi et de remise des offres ci-après.

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.

## 5.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière. La non-réalisation de cette formalité entraînera le rejet automatique de son offre.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Les entreprises sont invitées à contacter M. Loïc ZAMBELLI - Service Conduite d'Opération Programmation - Tél : 02 23 62 10 42 ou 06 24 13 62 86 - afin de fixer les date et heure de rendez-vous à partir du 18 novembre 2024. L'attestation de visite signée par un représentant de la Direction des Projets d'Equipements Publics devra impérativement être jointe à l'offre du candidat.

## 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.

Il est précisé qu'au stade de dépôt de l'offre, le pouvoir adjudicateur n'exige pas que les pièces à remettre par le candidat et pour lesquelles une signature est requise (suivant les indications de l'article relatif aux documents à produire du présent règlement), en particulier l'acte d'engagement, soient signées. Le candidat retenu et ses éventuels sous-traitants s'engagent à s'équiper d'un certificat électronique et à signer électroniquement les pièces du marché conformément aux tableaux des pièces de la candidature et de l'offre du présent règlement.

### 6.1 - Transmission électronique

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

Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.



Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (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 :

Ville de Rennes  
Direction du Patrimoine Bâti - Service Marchés et Affaires Juridiques  
12 rue de Viarmes  
CS 63126  
35031 RENNES Cedex

### **Pré-requis de la plateforme Mégalis**

Au plus tôt après le téléchargement du dossier de consultation, et afin d'anticiper d'éventuels problèmes de compatibilité informatique, il est conseillé de procéder au test de vérification de compatibilité de votre installation informatique avec les pré-requis de la plateforme Mégalis pour le dépôt d'un pli. Il est également possible d'effectuer un dépôt test sur la plateforme.

### **Règle de nommage et de format des fichiers électroniques**

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : le format pdf est à privilégier

Pour la bonne transmission du dossier sur la plateforme MEGALIS, les pièces demandées aux articles ci-avant relatifs aux documents à produire devront respecter les règles de nommage suivantes :

L'utilisation d'accents dans les noms de fichiers et plus généralement de symboles et caractères spéciaux est prohibée.

Les noms de fichiers trop longs (80 caractères maximum en incluant tous les noms de dossiers et sous-dossiers) sont à proscrire.

### **Modalités de signature électronique**

**Si le candidat procède à la signature de son acte d'engagement dès la remise de son offre**, chaque document pour lequel une signature électronique est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format PAdES, XAdES ou CAdES. **Le candidat est invité à privilégier le format électronique PAdES (format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF).** L'outil de signature proposé par la plateforme Mégalis, permet de signer les documents dans ce format. Un tutoriel expliquant comment signer est disponible via ce lien : <https://services.megalys.bretagne.bzh/tutoriel/signer-electroniquement-un-document-de-marche-via-mon-assistant-marches-publics/>

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

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

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

Il est précisé que 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. Un tutoriel expliquant comment signer au format PAdES à posteriori est disponible via ce lien : <https://services.megalis.bretagne.bzh/tutoriel/signer-electroniquement-un-document-de-marche-via-mon-assistant-marches-publics/>

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation. Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

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.

# 7 - Examen des candidatures et des offres

## 7.1 - Sélection des candidatures

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

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

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

**Garanties et capacités techniques et financières**

**Références professionnelles**

Conformément à l'article L 2141-7 du Code de la Commande Publique et dans les conditions de l'article L2141-11 du même code, l'acheteur se réserve la possibilité d'exclure de la procédure de passation du marché les personnes qui, au cours de ces trois dernières années précédant l'engagement de la présente consultation, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnés par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché public antérieur.

## 7.2 - 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.

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

| Critères   | Pondération |
|--|-------------|
| 1-Valeur technique<br>Le critère valeur technique sera apprécié selon les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"><li>• Performances techniques des ouvrages (solidité, durabilité, fonctionnalité et ergonomie du projet proposé, qualité d'aménagement des modulaires, qualité des matériaux proposés) et adaptabilité des équipements de cuisine appréciées au vu</li></ul> | 40.0 %      |

|  |        |
|--|--------|
| des éléments du mémoire remis par le candidat et des fiches techniques, notées sur 5 points avec un coefficient multiplicateur de 0.8<br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation et moyens techniques dédiés (description de l'organisation prévue, précisions sur les moyens mis en œuvre) appréciés au vu du mémoire remis par le candidat, noté sur 5 points avec un coefficient multiplicateur de 0.8</li> <li>• Pertinence de l'estimation du temps à passer (appréciée au vu du mémoire remis par le candidat et notamment du planning détaillé d'études et d'exécution des prestations, notée sur 5 points avec un coefficient multiplicateur de 0.4</li> </ul><br>Soit un total de 10 points pour la valeur technique après application des coefficients multiplicateurs énoncés ci-dessus |        |
| 2-Prix des prestations - noté sur 10 points  | 60.0 % |

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.

### 7.3 - Suite à donner à la consultation

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le Pouvoir Adjudicateur, celui-ci pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles avec tout ou partie des candidats, voire avec un seul, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes.

Conformément à la spécificité de la procédure adaptée, la négociation au titre du présent marché demeure facultative, l'acheteur se réservant la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à un échange de mails confirmés par courriers, ou si nécessaire donner lieu à une, voire plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres donnant lieu à l'établissement d'un compte-rendu ou d'un relevé de conclusions garant de la traçabilité des échanges intervenus.

Le champ de la négociation pour chacune des offres tiendra compte, le cas échéant et dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, des particularités des offres restant en lice, pour aboutir à un classement définitif au regard des critères de jugement.

Un nouvel acte d'engagement prenant en compte les modifications éventuellement apportées à l'offre initiale devra alors être signé.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

## 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 8 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception 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

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. Recours demandant la résiliation du contrat (recours de pleine juridiction prévu par la décision du Conseil d'Etat du 30 juin 2017 SMPAT, n° 398445).

## 9 - Clause complémentaire

Les candidats doivent avant tout dépôt de document(s) télécharger le module "Mon Assistant Marché Public" à l'adresse URL suivante : <https://www.megalis.bretagne.bzh>.  
<https://ressources.local-trust.com/telechargements/mon-assistant-marche-public.exe>

Il est recommandé aux candidats de tester, en amont de toute transmission, la configuration de leur poste informatique sur le profil acheteur conformément à la méthode décrite dans le tutoriel OEA 1, accessible en suivant le lien : <https://sesf.megalis.bretagne.bzh/public/07abed5084cd>

La méthode de signature et de co-signature électronique est explicitée par le tutoriel OEA 2 via le lien suivant : <https://sesf.megalis.bretagne.bzh/public/07abed5084cd>