



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES












**Prestations relatives à la sécurité et à la sûreté de
l'Équipement Culturel de Rennes Métropole « Les
Champs Libres »**

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 14 février 2025 à 17 :00

Rennes Métropole - Direction des Champs Libres - Service Ressources et Moyens
46 Boulevard Magenta
CS 33926
35039 RENNES cedex

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Prestations relatives à la sécurité et à la sûreté de l'Équipement Culturel de Rennes Métropole « Les Champs Libres »
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	5 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Avec
	PSE	Sans
	Clause sociale	Avec
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	2 ans
	Négociation	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
1.7 - Renouvellement	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 - Variantes exigées	5
2.5 - Développement durable.....	5
3 - Conditions relatives au contrat	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	6
4 - Contenu du dossier de consultation	6
5 - Présentation des candidatures et des offres	7
5.1 - Documents à produire	7
5.2 - Présentation des variantes exigées.....	9
5.3 - Visites sur site	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	11
7.1 - Sélection des candidatures	11
7.2 - Attribution des accords-cadres	11
7.3 - Suite à donner à la consultation	12
8 - Renseignements complémentaires	13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	13
8.2 - Procédures de recours.....	13
9 - ANNEXE AU RC - METHODOLOGIE DE CONSTITUTION D'UNE REPONSE ELECTRONIQUE	14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Prestations relatives à la sécurité et à la sûreté de l'Équipement Culturel de Rennes Métropole « Les Champs Libres » situé à Rennes.

Ce bâtiment, d'une surface de 24 000 m² comprenant :

- la Bibliothèque de Rennes Métropole,
- le Musée de Bretagne,
- l'Espace des sciences, Centre de Culture Scientifique, Technique et Industrielle (CCSTI),
- le café des Champs Libres exploité par un concessionnaire.

Une direction appelée "Les Champs Libres" assure l'exploitation du bâtiment et la coordination générale des activités.

Le planning, joint en annexe, est un planning prévisionnel donné à titre indicatif. La personne publique se donne la possibilité de modifier les horaires d'ouverture au public. La modification de ces horaires ne saurait avoir d'incidence contractuelle sur le prix forfaitaire du marché si la charge horaire totale des présences minimales ne varie pas.

Lieu(x) d'exécution :

Les Champs Libres
46 Boulevard Magenta
35039 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 3° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec minimum et 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.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
79710000-4	Services de sécurité
79713000-5	Services de gardiennage

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.7 - Renouvellement

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

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 5 mois 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.

2.3 - Variantes

Les candidats n'ont pas l'obligation de répondre à la solution de base. Ils peuvent présenter, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique, une offre comportant une variante dont l'objet serait de remplacer la surveillance en présentiel la nuit du site par un dispositif télésurveillance à distance en conformité avec les exigences techniques minimales fixées par le cahier des clauses techniques particulières.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social 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.

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 marchés faisant l'objet de la consultation sont financés par Rennes Métropole 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) 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 :

- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- La Commande fictive
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
 - annexe 1 : plan de prévention type
 - annexe 2 : plans de niveau
 - annexe 3 : planning agents H24
 - annexe 3bis : planning agents Télésurveillance
 - annexe 4 : planification des événements
 - annexe 5 : dates de fermeture du site - saison 2024/2025
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes
- L'attestation de visite
- L'attestation de pouvoir engager l'entreprise
- Les formulaires de candidature (DC1 et DC2)
- L'attestation relative à la sous-traitance
- Le questionnaire Egalite Femme/Homme et lutte contre les discriminations
- le cadre de réponse technique et social
- Le cadre de réponse relatif aux actions d'insertion « découverte métier"
- Le règlement intérieur des Champs Libres

Le dossier de consultation des entreprises est disponible à l'adresse électronique <https://marches.megalix.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 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.

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
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (DC1)	Oui
Le document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat, daté et signé	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, 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

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

Libellés	Signature
L'agrément d'exploitation délivré pour l'exercice des activités privées de sécurité (article 612-6 du Code de la Sécurité intérieure).	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.

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.

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. Afin de permettre au pouvoir adjudicateur de vérifier l'exactitude des informations figurant dans l'attestation, les candidats communiqueront le code de sécurité correspondant à cette attestation.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés, mentionnée à l'article L. 5214-1 du même code
- 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 ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Pour les professions libérales visées aux articles L. 640-1 et L. 651-1 du code de la sécurité sociale (personnel médical, juridique, architecte, artiste, vétérinaire et personnels de montagne), une attestation de versement des cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité-décès de la caisse d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité-décès dont dépend l'entreprise ;
- Pour toutes les entreprises établies à l'étranger détachant des salariés en France, l'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice SIPSI et attestation sur l'honneur d'acquiescement des amendes liées aux salariés détachés
 - Pour toutes les entreprises ayant des travailleurs étrangers, la liste nominative des travailleurs étrangers avec la date d'embauche, la nationalité et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (Contrat d'un montant supérieur ou égal à 5 000 € HT)
- Pour toutes les entreprises soumises à l'obligation de versement de congés payés et de chômage intempéries (BTP, maçonnerie, terrassement, génie civil, charpente, couverture, menuiserie extérieure, peinture de bâtiment, pose de canalisations à longue distance...), l'attestation de versement de congés payés et de chômage intempéries émise par la caisse des congés payés de l'entreprise

- Pour toutes les entreprises employant au moins 11 salariés, y compris les titulaires d'un contrat initiative-emploi et les titulaires d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi, le procès-verbal de la réunion du comité social et économique concernant la présentation du rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise et du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
Le RIB du candidat ou du groupement	Non
Le cadre de réponse complété	Oui
Attestation sur l'honneur et questionnaire Égalité Femme/Homme et lutte contre les discriminations,	Non
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
La commande fictive	Non
Le bordereau des prix unitaires et l'état des prix forfaitaires	oui
Un certificat de visite des locaux (nom et téléphone des personnes à contacter)	Non
Le cadre de réponse relatif aux actions d'insertion « découverte métier" (à titre indicatif)	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.

Les tâches que l'acheteur souhaite faire effectuer exclusivement par le titulaire du contrat sont indiquées au cahier des charges.

5.2 - Présentation des variantes

Les candidats présenteront un dossier général "variantes" comportant un sous-dossier pour chacune de ces prestations.

5.3 - Visites sur site

Avant la remise des offres, les candidats visiteront obligatoirement les locaux pour estimer au mieux les prestations **le 20 ou 27 janvier 2025 à 10 :00.** Pour ce faire, les candidats sont invités à prendre préalablement contact auprès de la mission commande publique (marchespublics@leschampslibres.fr)

Une attestation de visite sera remise au candidat.

L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

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

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

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 :

Les Champs Libres
Direction des Champs Libres
46 Boulevard Magenta
CS 33926
35039 RENNES cedex

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 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.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est 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.

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

Conformément aux dispositions de l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification des candidatures pourra n'intervenir qu'avant l'attribution du marché. Si la vérification des capacités établie que le candidat pressenti pour être attributaire du marché n'a pas justifié la régularité de sa situation administrative ou qu'il n'a pas démontré ses capacités professionnelles, techniques et financières selon les modalités indiquées ci-dessus, son offre est rejetée. La même vérification est alors effectuée en ce qui concerne le candidat dont l'offre est classée immédiatement après la sienne, conformément aux dispositions de l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique. Si nécessaire, cette procédure est reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

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.

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.

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.

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

Critères	Pondération
1-Valeur technique	50.0 %
1.1-pertinence de l'organisation, des formation des agents, planning, et du suivi des agents	30.0 %
1.2-pertinence des moyens humains	10.0 %
1.3-qualité de l'encadrement	10.0 %
2-Prix des prestations calculé à partir du forfait annuel, des dépenses de matériel et de la commande fictive	35.0 %
3-Performance sociale au service la qualité de la prestation de sécurité et de sureté des Champs libres en vertu des items du cadre de réponse transmis dans le dossier de consultation des entreprises	15.0 %

Concernant les prix forfaitaires, 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.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Une note inférieure ou égale à 8/20 pour la valeur technique et/ou la performance sociale sera considérée comme éliminatoire. Toute offre dont la note de la valeur technique et/ou la performance sociale sera inférieure ou égalé à 8/20 ne sera donc pas classée et tout candidat ayant présenté une telle offre ne pourra être retenu à l'issue de la présente consultation.

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.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve également la possibilité d'écarter de la négociation un candidat ayant remis une offre irrégulière ou irrecevable.

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.

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 un relevé des conclusions garant de la traçabilité des échanges intervenus.

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

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 6 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, 4 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

ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site 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

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 : 0253467983

Courriel : paysdl.ccira@direccte.gouv.fr

9 - ANNEXE AU RC - METHODOLOGIE DE CONSTITUTION D'UNE REPONSE ELECTRONIQUE

ANNEXE AU RC - METHODOLOGIE DE CONSTITUTION D'UNE REPONSE ELECTRONIQUE

1ère étape : Sur votre poste de travail

Dans le cas d'une réponse électronique, avant de vous connecter sur le site internet <https://megalisbretagne.org/>, vous devez créer, sur votre poste de travail, X fichiers "zip" qui correspondent au nombre de lots pour lesquels vous souhaitez répondre

- lot1.zip
- lot2.zip (à adapter en fonction du nombre de lots).

Préparation du fichier lot1.zip correspondant à l'enveloppe d'offre du LOT 1

(Nom de fichier à adapter au numéro de lot pour lequel vous répondez)

Sur votre poste de travail, créez un répertoire "lot1".

Stockez dans ce répertoire tous les documents figurant à l'article du règlement de consultation relatif à la présentation des candidatures et des offres, qui vont constituer votre enveloppe d'offre :

A titre d'exemple :

- Lettre de candidature (DC1) : Nom du fichier : DC1 - Format : PDF, docx - signature : NON
- Déclaration du candidat (DC2) : Nom du fichier : DC2 - Format : PDF, docx - signature : NON
- DUME : Nom du fichier : DUME - Format : PDF, docx - signature : NON
- Acte d'engagement : Nom du fichier : Lot1_AE - Format : PDF - signature : OUI
- Décomposition du prix global forfaitaire : Nom du fichier : Lot1_DPGF - Format : PDF, docx, xlsx - signature : NON
- Attestation sur l'honneur d'acceptation sans réserve du C.C.A.P et du C.C.T.P : Nom du fichier : Acceptation - Format : PDF, docx - signature : OUI
- Attestation sur l'honneur pour les achats éthiques : Nom du fichier : Éthique - Format : PDF, docx - signature : OUI
- Et tout autre document de candidature ou d'offre listés au RC : Nom du fichier, format et signature : à adapter à la demande du RC

Une fois que vous avez mis tous les fichiers relatifs à l'offre du 1er lot, vous allez zipper le répertoire "lot1".

Sous Windows, faire un clic droit sur le répertoire "candidature" et sélectionner le menu "ajouter à candidature.zip". Ce fichier sera créé au même endroit que le répertoire "candidature".

Si vous répondez pour plusieurs lots, préparez autant de fichiers .zip que de lots auxquels vous souhaitez répondre selon la procédure décrite ci-dessus.

2ème étape : Sur le site internet <https://megalisbretagne.org/>

L'(les) enveloppe(s) d'offre étant préparée(s), vous pouvez vous connecter sur le site internet <https://megalisbretagne.org/>

(Plateforme qui héberge les consultations de Rennes Métropole) en suivant le chemin d'accès précisé dans le règlement de consultation.

Après avoir recherché l'opération pour laquelle vous souhaitez répondre (en précisant par exemple sa référence), cliquez sur le lien « répondre à la consultation », puis suivez les instructions.

Pour répondre au lot 1, vous joindrez le fichier lot1.zip dans le sous-pli 1.

Pour répondre au lot 2, vous allez également joindre le fichier lot2.zip dans le sous-pli 2...

Avertissement sur l'heure de clôture de réception des réponses électroniques :

C'est l'heure de fin de réception de la réponse électronique qui est prise en compte. Il faut donc prendre en compte le temps de l'envoi de votre réponse électronique.

Exemple : si l'heure limite de réception des plis est fixée à 12h00, il faut que la transmission soit achevée avant 12h00.