

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **MARCHÉ PUBLIC D'ÉTUDES**

---













**Mission d'Assistance à Maitrise d'Ouvrage pour la  
programmation d'ombrières photovoltaïques sur des  
parkings de Rennes Ville et Métropole**

---

**Date et heure limites de réception des offres :  
Vendredi 20 septembre 2024 à 16:00**

**Rennes Métropole  
4 Avenue Henri Fréville  
CS 93111  
35031 RENNES CEDEX  
Tél : 02 23 62 23 90**

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	Mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour la programmation d'ombrières photovoltaïques sur des parkings de Rennes Ville et Métropole
	<b>Mode de passation</b>	Appel d'offres ouvert
	<b>Type de contrat</b>	Marché public
	<b>Nombre de lots</b>	0
	<b>Délai de validité des offres</b>	150 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>Durée / Délai</b>	La durée du marché se confond avec les délais d'exécution et de validation des prestations.
	<b>Négociation</b>	Sans

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation .....	5
1.3 - Type et forme de contrat .....	5
1.4 - Décomposition de la consultation .....	5
1.5 - Nomenclature .....	5
1.6 - 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 .....	6
2.4 - Développement durable .....	6
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
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	9
6.1 - Transmission électronique .....	9
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 marchés.....	11
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	12
8 - Renseignements complémentaires.....	12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	12
8.2 - Procédures de recours .....	12

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

### **Mission d'Assistance à Maitrise d'Ouvrage pour la programmation d'ombrières photovoltaïques sur des parkings de Rennes Ville et Métropole**

Cette consultation est organisée dans le cadre d'un groupement de commandes réunissant deux pouvoirs adjudicateurs, Rennes Métropole et la Ville de Rennes.

Il conduira à un contrat unique à partir duquel chaque entité procédera à des commandes pour son propre compte.

Rennes Métropole est désigné coordonnateur du groupement de commandes, missionné pour le pilotage de la procédure jusqu'à la notification du marché conclu, chaque membre assurant la bonne exécution des prestations pour ce qui le concerne. Chaque maître d'ouvrage aura en charge l'exécution financière des prestations qu'il aura commandées.

À titre indicatif, les prévisions de commandes sont estimées à :

- Rennes Métropole : 85 %
- Ville de Rennes : 15 %

Dans le cas où des avenants à incidence financière devraient être conclus, chaque membre du groupement prendra à sa charge les dépenses le concernant.

\*

\*\*

Rennes Métropole gère un patrimoine de 1824 parcs de stationnement et la Ville de Rennes un patrimoine de 60 parcs de stationnement.

La création de nouveaux parkings est par ailleurs programmée en accompagnement de projets d'aménagements d'espaces publics ou de la mise en œuvre du plan de déplacements urbains.

La loi d'accélération EnR rend obligatoire l'installation d'ombrières photovoltaïques sur les parcs de stationnement de plus de 1500m<sup>2</sup>, avec obligation de mise en conformité.

Environ 336 parkings ont été identifiés comme présentant un intérêt photovoltaïque, : l'étude porte sur une première série d'environ 170 parkings

La Métropole de Rennes s'est doté en avril 2019 d'un PCAET ambitieux visant à diviser par 2 à horizon 2030 les émissions de gaz à effet de serre par habitant :

- Tripler l'usage des énergies renouvelables
- Renforcer l'utilisation de la chaleur
- Développer les énergies renouvelables électriques
- Accompagner la production de biogaz pour injection
- Développer les réseaux d'énergie intelligents

La loi d'accélération EnR constitue une opportunité pour l'atteinte de ces objectifs. Rennes Ville et Métropole ont donc validé une stratégie visant à trouver le meilleur compromis entre les enjeux suivants :

- Production d'EnR
- Préservation de la biodiversité et du cycle de l'eau
- Lutte contre les îlots de chaleur urbains
- Préservation des réserves foncières

Les objectifs de la présente consultation sont :

- De confirmer la faisabilité technique et économique de déploiement d'ombrières photovoltaïques sur les parkings existants présélectionnés ainsi que sur des parkings en projet
- De confirmer l'intérêt des boucles d'autoconsommation patrimoniale et de préciser leur périmètre
- En cas d'impossibilité technique ou de conditions économiques inacceptables, de motiver une éventuelle demande de dérogation.

Lieu(x) d'exécution :

Agglomération Rennes

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 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
79311000-7	Services d'études

## 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.

# 2 - Conditions de la consultation

## 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 150 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## 2.2 - Forme juridique du groupement

La personne responsable du marché ne souhaite imposer aucune forme de groupement (groupement solidaire ou conjoint) à l'attributaire du marché, étant précisé que le maître d'ouvrage exigera que le mandataire soit solidaire dans le cas d'un groupement conjoint.

### Composition du groupement

Le candidat devra présenter une équipe pluridisciplinaire faisant appel à des compétences et de l'expérience dans les domaines suivants :

- des compétences techniques : installation d'ombrières photovoltaïques, voirie et réseaux divers,
- une sensibilité à la gestion intégrée des eaux pluviales et la protection de la biodiversité
- des compétences juridiques sur les montages possibles (boucles d'autoconsommation, tiers investisseurs, AMI, COT...)
- des compétences d'acheteur et vendeur d'électricité.

Suite à question d'un candidat il a été apporté cette précision :

"Il n'est pas nécessaire de disposer de l'autorisation d'exercer l'activité d'achat d'électricité pour revente, des compétences en valorisation de l'électricité suffisent (ACI, ACC, AO CRE, PPA..)"

## **2.3 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

## **2.4 - Développement durable**

### **Conditions d'exécution à caractère environnemental**

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

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

## **3 - Conditions relatives au contrat**

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

Durée du marché :

Le contrat débute à compter de sa notification par le maître d'ouvrage et s'achèvera au terme de la validation de la dernière mission prévue au CCTP.

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

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

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) 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 et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## **4 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) valant détail quantitatif estimatif (DQE)

## - Le questionnaire Égalité Femme/Homme et lutte contre les discriminations

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 non substantielles au dossier de consultation au plus tard 72 heures 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.

Ce délai est ramené à 48 heures en situation de report des dates et/ou heures limite de consultation.

Très exceptionnellement, il pourra être procédé à un report des dates et/ou heures limite de consultation en deçà de ce délai de 48 heures dans des configurations de dysfonctionnement du profil acheteur notamment, rendant impossible la remise électronique de leur offre par les candidats.

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.

## 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
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail
Le document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat, daté et signé

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

Libellés
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
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

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

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
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
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat

Pour présenter leur candidature, les candidats s'appuieront soit sur les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de marché Européen (DUME).

Tout candidat qui connaîtrait une procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation judiciaire pourra en intégrer les justificatifs à son dossier dès le stade de la candidature. En tout état de cause, ces éléments devront impérativement être produits si la proposition du candidat était retenue.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

**Pièces de l'offre :**

Libellés
Le RIB du candidat ou du groupement
Le questionnaire Égalité Femme/Homme et lutte contre les discriminations, à annexer au mémoire technique
Le bordereau de Prix Détail Quantitatif Estimatif complété, produit à la fois -au format .pdf et -au format .xls (soit 2 Fichiers)
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat

**Le mémoire technique devra développer les points suivants :**

- Compétences de l'équipe dédiée - Organisation de l'équipe :  
Intervenants désignés pour la réalisation des différentes phases de la mission (identité, qualifications, diplômes, formations, expériences, compétences notamment d'études techniques et en tant qu'acheteur et vendeur d'électricité).  
Savoir-faire sur des missions similaires, pluridisciplinarité des compétences présentées en adéquation avec la mission  
Cohésion d'équipe, Modalités de collaborations, Organisation du pilotage, Garanties d'indépendance présentées,...



- Compréhension de la mission - Méthodologie  
Bonne compréhension de la mission et des enjeux, notamment concernant les enjeux environnementaux  
Méthodologie spécifique au projet, Optimisation temps d'intervention pour chaque mission et optimisation des délais,...
- Temps passés sur chaque mission : préciser la décomposition des temps passés à la fois pour :
  - ✓ une mission type "FAISA EXISTANT" qui correspond à un bon de commande pour 20 parkings,
  - ✓ une mission type "ETUDES BOUCLES" qui correspond à un bon de commande pour un secteur de 20 parkings.

Les candidats s'attacheront à apporter un soin particulier à la constitution de leur dossier d'offre dans son volet technique comme dans son volet financier, et à procéder aux vérifications nécessaires avant son dépôt.

Les candidats devront en particulier vérifier le cas échéant :

- les opérations d'addition et de multiplication au sein du DQE,
- La cohérence du montant total figurant au DQE avec celui de l'acte d'engagement,
- la cohérence des prix unitaires figurant au BPU avec ceux figurant au DQE, au besoin.

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 expliciter les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination, la qualité des sous-traitants, les moyens et compétences apportés ainsi que l'organisation qui en découlera pour la réalisation de la prestation.

Il appartient au candidat de spécifier dans son offre les éléments insusceptibles de communication à des tiers au titre de la protection du secret industriel ou commercial ou toute autre protection juridique.

## 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.

Toute offre Hors Délais sera considérée comme irrégulière. Cette irrégularité ne sera pas régularisable.

### Signature des pièces de l'offre

La signature électronique des documents, au moment de la remise de son offre, n'est pas exigée mais recommandée dans le cadre de cette consultation.

En effet, le candidat retenu qui n'aura pas signé son offre au moment de sa remise se verra contraint de le faire dans des délais courts lorsqu'il y sera invité par l'Acheteur préalablement à la notification du marché. Il devra alors s'équiper du certificat électronique nécessaire à cette signature électronique selon les conditions notamment de format exposées infra à la rubrique " Transmission électronique".

### 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.megalis.bretagne.bzh>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

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 :

Direction Voirie  
Secrétariat  
CS 93111  
71 Rue Dupont des Loges  
35031 RENNES

**En cas de dysfonctionnement du profil acheteur Megalis de nature à compromettre la remise de votre offre avant les date et heure limite de remise des offres, vous êtes invité à le signaler au plus vite au moyen de l'adresse mail suivante en précisant bien vos coordonnées :**  
**[pisu-dv@rennesmetropole.fr](mailto:pisu-dv@rennesmetropole.fr)**

**Cette démarche vous permettra d'être tenu informés au plus tôt des dispositions susceptibles d'être prises.**

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.

**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

Se référer aux indications mentionnées supra "conditions d'envoi et de remise des plis".

# 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.

Pour rappel :

Le candidat devra présenter une équipe pluridisciplinaire faisant appel à des compétences et de l'expérience dans les domaines suivants :

- des compétences techniques : installation d'ombrières photovoltaïques, voirie et réseaux divers,
- une sensibilité à la gestion intégrée des eaux pluviales et la protection de la biodiversité
- des compétences juridiques sur les montages possibles (boucles d'autoconsommation, tiers investisseurs, AMI, COT...)
- des compétences d'acheteur et vendeur d'électricité.

L'absence de présentation de l'une ou l'autre de ces compétences conduira à écarter la candidature

## 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.

L'Acheteur dispose de la faculté de solliciter des précisions auprès de candidats dont le dossier d'offre nécessiterait à ses yeux des éclaircissements. Cette initiative pourra intervenir exclusivement à partir de supports électroniques, par mail ou par fax, auprès des candidats concernés. Il pourra être organisé, en tant que de besoin, une audition dans les limites de l'article du code sus cité. Les modalités pratiques de son déroulement seront communiquées aux candidats en temps utile. Ces auditions pourront ne viser que certains aspects précis de l'offre.

L'Acheteur se laisse également la possibilité de régulariser des offres irrégulières.

Tout candidat qui se sera vu attribuer une note inférieure strictement à 10 points sur 20 points, au titre de l'un ou l'autre des sous critère de la valeur technique, se verra éliminé, et donc retiré du classement.

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

Critères	Pondération
1-Valeur technique	60.0 %
<i>1.1- Performance des compétences de l'équipe dédiée et de son organisation Savoir-faire sur des missions similaires, pluridisciplinarité des compétences présentées en adéquation avec la mission, Cohesion d'équipe, Modalités de</i>	30.0 %

<i>collaborations, Organisation du pilotage, Garanties d'indépendance présentées,...</i>	
<i>1.2 Compréhension de la mission - Méthodologie : Bonne compréhension de la mission et des enjeux, notamment concernant les enjeux environnementaux Méthodologie spécifique au projet, Optimisation temps d'intervention pour chaque mission et optimisation des délais,...</i>	30.0 %
2-Prix des prestations	40.0 %

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.

### 7.3 - Suite à donner à la consultation

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

#### Renseignement(s) administratif(s) :

Après de : Isabelle Rault

Téléphone : 02.23.62.23.90

Courriel : pisu-dv@rennesmetropole.fr

Les candidats pourront transmettre toute demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur, dont l'adresse est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>, la référence de la consultation étant indiquée en bas de page du présent document.

Ils transmettront en particulier leur questionnaire d'ordre technique obligatoirement par l'intermédiaire de ce profil d'acheteur.

Une réponse sera alors adressée 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres, à la condition bien entendu que ces demandes s'effectuent en temps utile, soit au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Toutefois, compte tenu du long délai de consultation et de la période estivale, ce délai de réponse aux questions posées pourra excéder 6 jours.

### 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

Cette instance pourra produire des renseignements relatifs à l'introduction de recours.

Elle pourra aussi être saisie à partir de l'application Télérecours citoyens accessible par le 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.

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