

Travaux de réfection des réseaux  
de chauffage et de remplacement  
des radiateurs dans le bâtiment de  
l'école Etablette pour la Ville de  
Saint-Brieuc

**Règlement de la consultation (RC)**

Consultation n°

202404801

Date limite de remise des plis

**27/09/2024 à 16:00**

Procédure de passation

**Procédure adaptée ouverte**

(Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures  
formalisées - Code de la commande publique)

## 1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

### ■ Acheteur :

#### Ville de Saint-Brieuc

Direction Patrimoine bâti et moyens logistiques

Représentant : Monsieur le Maire

Ville de Saint-Brieuc

Adresse : Mairie de la Ville de Saint-Brieuc

1 Place du Général de Gaulle

CS 72365

22023 SAINT-BRIEUC CEDEX 1

### ■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Travaux de réfection des réseaux de chauffage et de remplacement des radiateurs dans le bâtiment de l'école Etablette pour la Ville de Saint-Brieuc**











*Le marché a pour objet la réalisation de travaux de remplacement des réseaux de chauffage de la partie maternelle de l'établissement et le remplacement des radiateurs avec mise en place de robinets thermostatiques.*

*Les travaux comprennent :*

- la dépose de l'ensemble des circuits existants dans la parties maternelle*
- la reprise depuis le circuit dédié en chaufferie*
- la pose des nouvelles tuyauteries en vide sanitaire*
- de traverser des parois horizontales et verticales*
- la fourniture et pose d'émetteurs de chaleur*
- la mise en place du calorifuge en chaufferie et sur le nouveau réseau en vide sanitaire*
- toute modification et adaptation nécessaire de l'installation (redimensionnement chaudière).*

Code CPV	Libellé CPV
45232141-2	Installations de chauffage

### ■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Travaux de réfection des réseaux de chauffage et de remplacement des radiateurs dans le bâtiment de l'école Etablette pour la Ville de Saint-Brieuc
 Acheteur	Ville de Saint-Brieuc
 Type de contrat	Marché ordinaire de travaux
 Structure	Lot unique
 Lieu d'exécution	Ecole maternelle Etablette - 6 rue Roger Nimier - 22000 Saint-Brieuc
 Délai	5 mois
 Développement durable	Critère environnemental
 Pénalités de retard	150 € par jour de retard, 250 € par jour au delà de 7 jours de retard
 Variation des prix	Révisibles (formule)
 Nature des prix	Prix forfaitaires

■ **Allotissement et structure de la consultation :**









La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : impossible d'identifier des prestations distinctes.

## 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ **Déroulé et planning indicatif de la consultation :**

	Publication de la consultation	Juillet 2024
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	juillet Août 2024
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	Septembre 2024
	Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles	Septembre 2024
	Classement des offres et attribution du contrat	Novembre 2024
	Information des candidats non retenus	Novembre 2024
	Signature et notification du contrat	Décembre 2024
	Démarrage des prestations	

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : **référence 202404801**

**Lors du téléchargement du dossier de consultation**, le candidat doit renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait fait dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de la dite adresse électronique.

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- RC: règlement de la consultation
- AE : Acte d'engagement
- CCAP : Cahier des clauses administratives particulières
- CCTP: Cahier des clauses techniques particulières
- DPGF : Décomposition du prix global et forfaitaire
- Plans des réseaux existants

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard **6 jours avant** la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront

alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Visite des lieux ou consultation sur place de documents :**

La visite du site est vivement conseillée dans les conditions suivantes :

- Personne à contacter : **il convient de prendre rendez-vous au préalable** avec Arnaud LORIFERNE
- Direction patrimoine bâti et moyens logistiques - Service énergie et patrimoine bâti. Par mail : [arnaud.loriferne@saint-brieuc.fr](mailto:arnaud.loriferne@saint-brieuc.fr) ; par téléphone : 02-96-62-55-71
- Dates et horaires: les candidats prendront directement rendez-vous avec la personne à contacter ci-dessus.

Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées.

Une attestation de visite sera remise aux candidats par l'acheteur à l'issue de la visite.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 120 jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://marches.megalisbretagne.bzh>.

### 3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ **Variantes :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
<b>Situation juridique</b>	
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
<b>Capacité économique et financière</b>	
Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires</i>

	<i>concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
<b>Capacité technique et professionnelle : minima exigés</b>	
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>
Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>
Références Travaux	<i>Liste des travaux exécutés (5 dernières années) avec attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants, montant, époque, lieu d'exécution et précision s'ils ont été faits selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin</i>
Certificats Qualité	<i>Certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à des spécifications techniques, ou à défaut, preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité</i>

**Présentation des documents :** le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Acte d'engagement
DPGF	Décomposition du prix global et forfaitaire
Mémoire technique	<p>Mémoire technique détaillant et développant les différents critères de notation des offres comprenant notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-<b>la méthodologie d'intervention</b> : l'organisation du chantier,</li> <li>-<b>les moyens techniques et humains affectés à l'opération</b> : liste des moyens techniques utilisés sur ce chantier, liste du personnel qui sera affecté à ce marché.</li> <li>-<b>la prise en compte de l'environnement de travail</b> : prise en compte de la spécificité du bâtiment et de l'usage</li> <li>-<b>les matériaux prévus pour la réalisation des travaux</b> : détailler la qualité et la description des équipements proposés notamment en associant des fiches techniques (dont durée de garantie fabricant)</li> <li>-<b>le planning prévisionnel des travaux</b> : planification du chantier et des interventions, à compter de l'ordre de service de démarrage des travaux avec les différentes phases détaillées de planification</li> </ul>

	- <b>L'engagement en faveur de l'environnement</b> : description de la méthode de valorisation des déchets du chantier : le candidat doit décrire la méthode de valorisation des déchets relative à ce chantier (anciens réseaux, radiateurs, chaudières)
Fiches techniques	Fiches techniques du matériel
Attestation de visite non obligatoire	Attestation de visite complétée et signée remise lors de la visite (si visite effectuée par le candidat) .

En cas de discordance entre l'offre globale du fournisseur et la décomposition de cette offre, l'offre globale prévaut. Les éventuelles erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont rectifiées par l'acheteur et le montant rectifié est pris en compte pour l'analyse des offres.

#### ■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://marches.megalisbretagne.bzh>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Saint-Brieuc Armor Agglomération  
5 rue de 71ème Régiment d'Infanterie  
22000 SAINT-BRIEUC  
Contact : Service Commande Publique

La copie de sauvegarde peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-dessus.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches.megalisbretagne.bzh>

#### **Signature électronique :**

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats.

L'entreprise n'a pas l'obligation de signer électroniquement son offre au moment de son dépôt ; **seul l'attributaire pourra signer électroniquement l'Acte d'Engagement (AE).**

Signature en cas de groupements d'entreprises : dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement. Le mandataire justifiant des habilitations nécessaires peut donc signer seul l'Acte d'Engagement (AE) au nom du groupement.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le

délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format PAdES de préférence.

Sont autorisés tous les certificats de niveau \*\* (2) minimum conformes au RGS, ou garantissant un niveau équivalent de sécurité.

Tout document relatif à l'offre 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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

#### Vigilance concernant le dépôt des offres :

Les candidats sont invités à prendre en compte le temps de chargement de leur pli sur la plate-forme par rapport à la date et heure de clôture, ce temps de chargement étant fonction du débit de leur accès internet et de la taille des documents à transmettre.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

En outre, conformément à l'article R2151-6 du Code de la commande publique, il est rappelé que, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres, est ouverte.

**Les dossiers qui seraient reçus après la date et l'heure limites précitées et/ou ne respectant pas les conditions de transmission ne seront pas ouverts et déclarés irrecevables.**

Par ailleurs, tous les échanges seront faits par voie dématérialisée (modifications apportées par le pouvoir adjudicateur au dossier de consultation, demandes d'explications sur l'offre, questions/réponses, négociations éventuelles, mise au point, signature et notification du marché, modifications du marché).

Durant toute la procédure, **tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur.** Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

## 4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

### ■ Critères de sélection des candidats :

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Garanties professionnelles et financières	Garanties professionnelles et financières
2. Garanties techniques	Garanties techniques

Conformément à l'article R2144-3 du Code de la commande publique, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

■ **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
<b>1. Prix (55 %)</b>	La notation de l'offre du candidat ( i ) selon le montant global du DPGF, et sera effectuée à l'aide de la formule suivante : $N(i) = 55 \times (P(m) / P(i))$ dans laquelle : N ( i ) = note attribuée à l'offre du candidat ( i ) P ( m ) = prix de l'offre la moins disante P ( i ) = prix de l'offre du candidat ( i )
<b>2. Valeur technique (40 %)</b>	Ce critère sera évalué à partir des éléments du <b>mémoire technique</b> selon les sous-critères suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Méthodologie d'intervention (15 pts)</li> <li>- Moyens techniques et humains affectés à l'opération (5 pts)</li> <li>- Prise en compte de l'environnement de travail (10 pts)</li> <li>- Matériaux prévus pour la réalisation des travaux (5 pts)</li> <li>- le planning prévisionnel des travaux (5 pts)</li> </ul>
<b>3. Engagement en faveur de l'environnement ( 5 %)</b>	Ce critère est évalué à partir des éléments du mémoire technique qui précisent la méthode de valorisation des déchets du chantier

*Modalités de calcul des notes :*

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération.**  
 Les critères sont notés : **Sur la pondération.**  
 La note totale est notée : **Sur 100.**

**Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :**

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

Afin de garantir l'équité entre le système de notation du prix des prestations (critère 1), de la valeur technique (critère 2) et de l'engagement en faveur de l'environnement (critère 3), la note de l'entreprise la mieux notée sera ramenée à la note maximale prévue pour chacun des critères. Les



notes des autres candidats seront recalculées de manière proportionnelle.

**Les sous-critères se verront attribuer une note selon le barème suivant :**

- Absence : 0 %
- Insuffisant : 20 %
- Passable ou moyen : 40%
- Adéquate ou satisfaisant : 60%
- Bon ou supérieur : 80 %
- Très bon ou exceptionnel : 100 %

■ **Régularisation des offres :**

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

■ **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ **Négociations :**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec les candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur ou par un entretien en présentiel (ou visioconférence). Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

■ **Documents à produire par l'attributaire :**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Numéro Siren	Numéro Siren prouvant l'absence de liquidation judiciaire, de faillite...de l'attributaire.
Attestation d'assurance	Attestation d'assurance professionnelles de l'attributaire en cours de

	validité
Certificat de régularité fiscale	Attestation de moins de 6 mois délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation de moins de 6 mois délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Pouvoir de signature	Le cas échéant, délégation de signature prouvant la capacité du signataire à engager l'entreprise
Travailleurs étrangers	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
Congés payés et chômage intérim	Attestation de versement de congés payés et de chômage intérim de moins de 6 mois
PV Comité social et économique	Le procès-verbal du Comité social et économique pour les sociétés de plus de 50 salariés
Plan de vigilance	En cours de validité, entreprises employant, à la clôture de deux exercices consécutifs, au moins 5 000 salariés en leur sein et dans leurs filiales directes ou indirectes dont le siège social est fixé sur le territoire français, ou au moins 10 000 salariés en leur sein et dans leurs filiales directes ou indirectes dont le siège social est fixé sur le territoire français ou à l'étranger
RIB	RIB

## 5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande **au plus tard 8 jours** avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://marches.megalisbretagne.bzh>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

### - Renseignements administratifs :

**Les demandes de renseignements administratifs ou juridiques doivent être envoyées sur le profil d'acheteur.** <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

En cas d'empêchement, il convient de s'adresser à :  
 Marie-Hélène LE GLOANNEC - Rédactrice marchés publics  
 Saint-Brieuc Armor Agglomération  
 Direction de la Commande Publique  
 5 Rue du 71ème Régiment d'Infanterie  
 CS 54403  
 22044 SAINT-BRIEUC Cedex 2  
 Téléphone : 02-96-77-24-02  
 Courriel : mariehelene.legloannec@sbaa.fr

**- Les demandes de renseignements techniques ou opérationnels doivent être envoyées sur le profil d'acheteur.** <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

En cas d'empêchement, il convient de s'adresser à :  
 Arnaud LORIFERNE - Responsable de service - Direction patrimoine bâti et moyens logistiques -  
 Service énergie et patrimoine bâti.  
 Coordonnées : arnaud.loriferne@saint-brieuc.fr  
 Téléphone : 02-96-62-55-71

## ■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal administratif de Rennes  
Hôtel de Bizien  
3 Contour de la Motte  
CS 44416  
35044 RENNES  
Téléphone : 02.23.21.28.28  
Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)  
Télécopie : 02.99.63.56.84  
Site internet : <http://rennes.tribunal-administratif.fr>

### Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

**Communication aux tiers :** Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

**Droits d'accès, de rectification, de suppression :** Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : sans objet ou enfin, directement auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

**Durée de conservation des données personnelles :** Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.



### Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)  
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)  
[Médiateur des entreprises](#)  
[CCAG Travaux du 30 mars 2021](#)