

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Maîtrise d'œuvre dans le cadre des travaux
d'installation de trappes d'expansion sur les
chaudières de l'UVED de Briec de l'Odét**

N° de marché

6	E	2	5	0	0	1
---	---	---	---	---	---	---

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 23 mai 2025 à 12h00

S.I.D.E.P.A.Q.
Hôtel de ville et d'agglomération
44 place Saint-Corentin
CS 26004
29107 QUIMPER Cedex

SOMMAIRE

Article 1 -	Objet et étendue de la consultation	3
1.1.	Objet de la consultation	3
1.2.	Mode de passation.....	3
1.3.	Type et forme de contrat.....	3
1.4.	Décomposition de la consultation	3
1.5.	Nomenclature	3
1.6.	Réalisation de prestations similaires.....	3
Article 2 -	Conditions de la consultation.....	4
2.1.	Délai de validité des offres	4
2.2.	Forme juridique du groupement.....	4
2.3.	Variante et prestation supplémentaire éventuelle.....	4
2.4.	Développement durable	4
2.5.	Confidentialité et traitement de données à caractère personnel	4
Article 3 -	Les intervenants.....	4
3.1.	Conduite d'opération (CO)	4
3.2.	Contrôle technique (CT)	4
3.3.	Coordination sécurité et protection de la santé des travailleurs (CSPS)	4
3.4.	Ordonnancement, pilotage, coordination (OPC).....	4
Article 4 -	Conditions relatives au contrat	5
4.1.	Durée du contrat et délai d'exécution	5
4.2.	Modalités essentielles de financement et de paiement	5
Article 5 -	Contenu du dossier de consultation	5
Article 6 -	Présentation des candidatures et des offres.....	5
Article 7 -	Documents à produire.....	6
7.1.	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 :	6
7.2.	Pièces de l'offre	7
7.3.	Visite sur site.....	7
Article 8 -	Conditions d'envoi ou de remise des plis	7
8.1.	Transmission électronique	7
8.2.	Transmission sous support papier	8
Article 9 -	Examen des candidatures et des offres	8
9.1.	Sélection des candidatures	8
9.2.	Jugement des offres	8
Article 10 -	Suite à donner à la consultation	10
Article 11 -	Renseignements complémentaires	10
11.1.	Adresses supplémentaires et points de contact	10
11.2.	Procédures de recours.....	11

ARTICLE 1 - OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la réalisation d'une mission de maîtrise d'œuvre dans le cadre des travaux d'installation de trappes d'expansion sur les chaudières de l'UVED de Briec de l'Odét.

L'Enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux est fixée à 290.000,00 € HT (valeur avril 2025).

Les prestations comprennent :

- Les missions de base sur bâtiment en réhabilitation : **APD, PRO, ACT, VISA, DET, AOR** ;
- La mission complémentaire **OPC**.

Lieu d'exécution : Unité de Valorisation Énergétique des Déchets ménagers (UVED) - zone d'activité de Lumunoc'h 29510 BRIEC-DE-L'ODET.

Date prévisionnelle de notification : juin 2025

1.2. Mode de passation

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

1.3. Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire de maîtrise d'œuvre.

1.4. Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots, l'objet du marché public ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

Il n'est pas non plus prévu de décomposition en tranches.

Le marché est attribué à un seul opérateur économique.

Le titulaire du marché se verra confier une mission de maîtrise d'œuvre dans le respect des articles L. 2431-1 et suivants et R. 2431-1 et suivants du Code de la commande publique.

Le marché se décompose en missions :

Phase	Intitulé
APD	Avant-projet définitif
PRO	Études de projet
ACT	Assistance pour la passation des contrats de travaux (à l'exception de la rédaction des pièces administratives du DCE)
VISA	Visa des études d'exécution uniquement
DET	Direction de l'exécution des contrats de travaux
AOR	Assistance lors des opérations de réception
OPC	Ordonnancement, pilotage et coordination

1.5. Nomenclature

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

Code principal	Description
71240000-2	Services d'architecture, d'ingénierie et de planification
71221000-3	Services d'architecte pour les bâtiments

1.6. Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur pourra confier 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.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Délai de validité des offres

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

2.2. Forme juridique du groupement

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

2.3. Variante et prestation supplémentaire éventuelle

Aucune variante, ni prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue ou autorisée.

2.4. Développement durable

Cette consultation comporte :

- Un critère de sélection relatif à l'environnement ;
- 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. Le titulaire 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.

2.5. Confidentialité et traitement de données à caractère personnel

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pendant la consultation.

En outre, dans le cadre de leurs relations contractuelles et pour l'exécution du présent contrat, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, (règlement général sur la protection des données), et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (dite « loi informatique et libertés »).

ARTICLE 3 - LES INTERVENANTS

3.1. Conduite d'opération (CO)

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même (SIDEPAQ).

3.2. Contrôle technique (CT)

Le contrôleur technique ainsi que ses missions seront précisés ultérieurement.

3.3. Coordination sécurité et protection de la santé des travailleurs (CSPS)

Le coordonnateur sécurité et protection de la santé ainsi que ses missions seront précisés ultérieurement.

Il est à noter qu'il ne sera pas possible de rendre les travaux clos et indépendants de l'exploitation du site, ceux-ci seront soumis au plan de prévention de l'exploitant de l'UVED, à savoir le prestataire GEVAL.

3.4. Ordonnancement, pilotage, coordination (OPC)

Le maître d'œuvre assure l'Ordonnancement, le Pilotage et la Coordination (OPC) de l'ensemble de l'opération.

Il est important de noter que les travaux se réaliseront en partie pendant les arrêts techniques de l'UVED exploitée par la société GEVAL. L'ordonnancement des travaux devra être réalisé en cohérence avec les prévisions de travaux des arrêts techniques.

ARTICLE 4 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

4.1. Durée du contrat et délai d'exécution

Le contrat est conclu à compter de sa date de notification jusqu'à la fin de la période de parfait achèvement des travaux.

La durée prévisionnelle du contrat (incluant la garantie de parfait achèvement) est de **32 mois** (6 mois d'études, 14 mois de travaux et 12 mois de GPA).

Les délais d'exécution sont précisés dans le CCAP.

4.2. Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(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'opération sera financée selon les modalités suivantes : ressources propres - financement à la section 2313 investissement du budget du SIDEPAQ.

ARTICLE 5 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes ;
- Le tableau de candidature ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes 1 (plans) et 2 (étude de faisabilité) ;
- L'attestation de visite à renseigner et faire signer à l'issue de la visite.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

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 **4 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 élever aucune réclamation à ce sujet.

Seuls les candidats s'étant authentifiés lors du retrait du dossier de consultation à l'adresse électronique renseignée ci-dessus seront informés de ces modifications. Les candidats ayant retiré le dossier de consultation anonymement, ou par un autre moyen que celui indiqué dans le présent article, ne pourront être informés et ne pourront 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.

ARTICLE 6 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'acheteur 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 ainsi que les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit (articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du Code de la commande publique).

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.

ARTICLE 7 - DOCUMENTS À PRODUIRE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

7.1. 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 :

Libellé
La lettre de candidature et, en cas de groupement, habilitation du mandataire par ses cotraitants (modèle DC1 ou document équivalent) ;
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique (modèle DC1, DUME ou équivalent) ;
Le cas échéant, la déclaration du candidat justifiant qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (modèle DC1 ou équivalent).

Renseignements concernant la capacité économique et financière ainsi que les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellé
Le tableau de candidature complété par chaque membre du groupement présentant ses compétences et expériences, qualifications, capacités technique, économique et financière. Les références présentées devront distinguer clairement les projets des réalisations, en cours ou terminées. Les références présentées seront des projets dont la réception date de moins de 5 ans.
Il appartient aux candidats d'adapter le tableau en fonction des bureaux d'études et autres spécialistes qu'ils jugeront pertinents de proposer dans leur équipe pour la bonne exécution du présent marché.
Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de services ou de conduite de travaux de même nature que celle du marché public

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

Libellé
Certificat de qualification attestant des compétences en matière de chauffage, ventilation et électricité du/des bureau(x) d'études proposé(s)

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.

Il est porté à l'attention des candidats qu'en vertu de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, ils ont la faculté de remplacer les documents demandés ci-dessus (pièces de la candidature) par la production d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), issu du règlement d'exécution 2016/7 de la Commission du 5 janvier 2016.

Le DUME se substitue aux DC1, DC2 ainsi qu'au programme "Marché Public Simplifié" (MPS) et peut être complété à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il doit ensuite être téléchargé et joint au dossier de réponse.

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.

7.2. Pièces de l'offre

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes, dûment complétés
Un mémoire technique comprenant : <ul style="list-style-type: none">• Une note méthodologique pour chaque étape de la mission intégrant notamment l'organisation générale, les études nécessaires pour réaliser la prestation, les besoins répondant aux droits et la manière dont s'organise la prestation entre l'équipe et la maîtrise d'ouvrage.• Un planning de décomposition des temps d'intervention de chaque élément de mission précis et justifié.• La qualité des moyens humains affectés à la prestation (qualification de l'équipe, effectifs, expérience dans le domaine)
Un mémoire environnemental précisant la démarche mise en œuvre spécifiquement pour réduire l'impact de l'exécution de la prestation sur l'environnement (limitation des déplacements, recours aux visioconférences, utilisation de papier recyclé, compensation carbone, mécénat environnemental...)
L'attestation de visite signée du représentant du pouvoir adjudicateur

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus l'imprimé DC4 disponible sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> précisant :

- La nature et le montant des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- Les conditions de paiement et modalités de règlement du sous-traitant ;
- Les références du compte à créditer ;
- Les mêmes justificatifs de candidature que ceux exigés des candidats ci-dessus.

7.3. Visite sur site

Préalablement à la remise de leur offre, les candidats devront participer à la visite collective qui aura lieu le **mardi 6 mai à 14h00** sur le site.

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

À l'occasion de cette visite :

- Les candidats pourront effectuer toutes observations directes et toutes prises de notes, cotes ou photos avec restriction d'usage à la présente consultation,
- Les enregistrements vidéo ou audio sont interdits,
- Aucun compte-rendu ne sera fait lors de cette visite, les éventuelles questions que pourraient susciter cette visite devront être adressées par écrit suivant les modalités définies dans le présent règlement de consultation.

À l'issue de la visite, le candidat devra remettre au représentant du pouvoir adjudicateur pour signature l'attestation de visite, qu'il joindra ensuite à son offre.

En tout état de cause, les candidats sont réputés parfaitement connaître les lieux. En conséquence, ils ne pourront élever aucune réclamation, ni ne former aucune demande d'indemnisation ultérieure tirée d'une prétendue méconnaissance du site, ainsi que des contraintes techniques que comportent les travaux et prestations, objet de la présente consultation.

ARTICLE 8 - 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.

8.1. 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/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

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

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

QUIMPER BRETAGNE OCCIDENTALE - Direction Générale Adjointe Amélioration du Cadre de Vie, Transition Ecologique - Ressources/UGM - 18, rue Jules Verne - 29000 Quimper

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer. Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer électroniquement leur offre avant de la déposer. À défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué.

Le candidat qui choisit de signer son offre dès son dépôt aura recours à un certificat de signature électronique de type RGS**, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (annexe n° 12 du Code de la commande publique) et signe uniquement l'acte d'engagement.

En cas de signature électronique, l'acheteur préconise d'utiliser le format de signature PaDES.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

8.2. Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie papier n'est pas autorisée.

ARTICLE 9 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9.1. 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.

9.2. Jugement des offres

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, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Points
1. Prix des prestations au regard de l'acte d'engagement	50,00
2. Valeur technique au regard du mémoire justificatif	40,00
2.1- <i>Organisation et méthodologie du candidat (méthode, répartition des tâches, rôle de chaque intervenant, temps dédié à chaque tâche, ...) au regard du CCTP</i>	30,00
2.2- <i>Qualité des moyens humains affectés à la prestation (qualification de l'équipe, effectifs, expérience dans le domaine)</i>	10,00
3. Impact environnemental au regard du mémoire environnemental Démarche mise en œuvre spécifiquement pour réduire l'impact de l'exécution de la prestation sur l'environnement (limitation des déplacements, recours aux visioconférences, utilisation de papier recyclé, compensation carbone, mécénat environnemental...)	10,00

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100 points.

Critère 1 : prix des prestations (poids : 50 points)

Le critère « prix » est noté sur 50 points au vu du montant total HT figurant dans l'acte d'engagement.

Le candidat proposant l'offre la moins disante obtient la note maximum, soit 50 points.

Pour les autres candidats, la note est obtenue selon le calcul suivant :

$$N(i) = (MMD/M) * 50$$

Dans laquelle :

- N (i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (montant total HT) ;
- M est le montant de l'offre du candidat ;
- MMD est le montant de l'offre la moins-disante.

Le montant de l'offre la moins-disante correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Cette note sera arrondie au 100ème supérieur si le millième est égal ou supérieur à 5, au 100ème inférieur si le millième est inférieur à 5.

Critère 2 : valeur technique de l'offre (poids : 40 points)

La valeur technique de l'offre sur 40 points sera appréciée au regard du mémoire justificatif remis par le candidat à partir des éléments d'appréciation suivants :

Le sous-critère 2.1 « *Organisation et méthodologie du candidat* » est noté sur 30 points de la manière suivante :

- Très insuffisant : 1
- Insuffisant : 10
- Moyen : 15
- Satisfaisant : 20
- Très satisfaisant : 30

Le sous-critère 2.2 « *Qualité des moyens humains affectés à la prestation* » est noté sur 10 points comme suit :

- Très insuffisant : 1
- Insuffisant : 3
- Moyen : 5

- Satisfaisant : 7
- Très satisfaisant : 10

Critère 3 : développement durable (environnement ; poids : 10 points)

Le critère « Développement durable - environnement » est noté sur 10 points au vu du mémoire environnemental de la manière suivante :

- Très insuffisant : 1
- Insuffisant : 3
- Moyen : 5
- Satisfaisant : 7
- Très satisfaisant : 10

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 par le pouvoir adjudicateur ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 10 - SUITE À DONNER À LA CONSULTATION

Négociation

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier les prix avec l'ensemble des candidats ayant remis une offre recevable. Cependant, l'acheteur pourra juger que, compte tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre du candidat.

Attribution

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.

Il sera demandé au candidat retenu de fournir :

- Les attestations délivrées par les administrations compétentes prouvant que le candidat est à jour de ses obligations sociales et fiscales ;
- Les attestations d'assurances permettant de couvrir les risques liés à l'exercice de la maîtrise d'œuvre et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant pour la mission de maîtrise d'œuvre ;
- Le numéro de SIREN du ou des titulaires ;
- Le relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.

Il sera également demandé au candidat retenu de fournir, si l'offre déposée n'a pas été signée, l'acte d'engagement revêtu d'une signature électronique ou manuscrite.

Si dans les délais précisés par l'acheteur ; le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, le marché sera attribué à l'offre classée en deuxième (sous réserve qu'elle fournisse à son tour les documents demandés.).

ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

11.1. Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Cette demande doit intervenir au plus tard **8 jours** avant la date limite de réception des offres.

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 réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les **4 jours** qui suivent la réception de leur demande.

Assistance téléphonique de MEGALIS BRETAGNE : un service de support téléphonique est mis en place pour les entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics (tél : 02 23 48 04 54).

11.2. Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

3 Contour de la Motte

35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

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 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.