



MARCHES PUBLICS DE SERVICES

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

---

# **25M15 - MAINTENANCE ET RENOVATION CHAUFFAGE, EAU CHAUDE SANITAIRE, CLIMATISATION ET VENTILATION DU CŒUR DE VILLE DE CESSON SEVIGNE**

---

Appel d'offres ouvert en application du Code de la Commande Publique

**Date et heure limites de remise des offres : 6 juin 2025 à 12h00**

**Ville de Cesson-Sévigné**  
1, esplanade de l'Hôtel de Ville  
CS 91707  
35517 Cesson-Sévigné

# SOMMAIRE

Article 1.	Pouvoir adjudicateur .....	3
Article 2.	Objet de la consultation .....	3
2.1	Objet du marché.....	3
2.2	Procédure de passation .....	3
Article 3.	Dispositions relatives au contrat.....	3
3.1	Décomposition de la consultation.....	3
3.2	Type et forme du marché.....	3
3.3	Tranches - Phases.....	4
3.4	Durée du marché .....	4
3.5	Modalités de financement et de paiement.....	4
Article 4.	Conditions relatives à la consultation .....	5
4.1	Contenu du dossier de consultation .....	5
4.2	Modification au dossier de consultation.....	5
4.3	Forme juridique de l'attributaire .....	5
4.4	Délai de validité des propositions .....	5
4.5	Variantes et propositions supplémentaires éventuelles (PSE).....	5
4.6	Visite des lieux et consultation de documents sur site .....	6
4.7	RGPD.....	6
Article 5.	Présentation des propositions .....	6
5.1	Documents à produire .....	6
5.2	Langue de rédaction des propositions.....	8
5.3	Unité monétaire .....	8
Article 6.	Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	8
Article 7.	Examen des candidatures et des offres .....	10
7.1	Sélection des candidats.....	10
7.2	Examen des offre.....	10
7.3	Négociation .....	11
Article 8.	Attribution et pièces à transmettre .....	11
Article 9.	Renseignements complémentaires .....	11
9.1	Renseignements administratifs et techniques .....	11
9.2	Voies et délais de recours .....	12

## Article 1. Pouvoir adjudicateur

Ville de Cesson-Sévigné  
1, esplanade de l'Hôtel de Ville  
CS 91707  
35517 Cesson-Sévigné  
Téléphone : 02.99.83.52.00  
Site internet : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

## Article 2. Objet de la consultation

### 2.1 Objet du marché

Le marché a pour objet la maintenance du chauffage, de la production eau chaude sanitaire, de la climatisation et de la ventilation du cœur de ville de Cesson-Sévigné. Le marché est un marché PF- Prestations et forfait-P2. Il concerne plus précisément la conduite des installations, la maintenance préventive et la maintenance corrective des installations.

Cette procédure intervient après la déclaration sans suite d'une consultation lancée en 2024. La consultation initiale était le lot n°2 "Cœur de Ville" du marché référencé « 24M20 - MAINTENANCE ET RENOVATION CHAUFFAGE, EAU CHAUDE SANITAIRE, CLIMATISATION ET VENTILATION DES BATIMENTS COMMUNAUX ».

### Références à la nomenclature européenne (CPV)

Code CPV principal : 50720000-8 : Services de réparation et d'entretien de chauffage central

### 2.2 Procédure de passation

Procédure établie en application du Code de la Commande Publique.

La consultation est passée par procédure d'appel d'offres ouvert européen en application des articles L.2124-1, R.2124-1, L.2124-2 et R.2124-2 1° du Code de la Commande Publique.

## Article 3. Dispositions relatives au contrat

### 3.1 Décomposition de la consultation

Le présent marché ne donne lieu à aucun allotissement, la dévolution en lots séparés étant de nature à rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations, conformément à l'article L.2113-11 du Code de la commande publique.

Le présent marché ne donne lieu à aucun allotissement, la dévolution en lots séparés étant de nature à rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations, conformément à l'article L.2113-11 du Code de la commande publique.

Il convient de noter que la consultation initiale était allotie ainsi :

N° Lot	Descriptifs des lots
01	<del>Tout bâtiment — hors lot 2 et lot 3</del>
02	Cœur de ville
03	<del>Centre technique municipal et chaudières biomasse</del>

### 3.2 Type et forme du marché

La présente consultation donnera lieu à un marché à prix mixtes comprenant :

- une partie traitée à prix annuel forfaitaire concernant la maintenance des installations
- une partie traitée à prix unitaires pour la maintenance préventive complémentaire et la maintenance corrective non prévues au forfait

Pour ces dernières et conformément aux articles R.2162-1 à 6 et R.2162-13 à 14 du Code de la Commande Publique, les prestations donnent lieu à un accord cadre mono attributaire à bons de commande dont les prestations seront susceptibles de varier de la manière suivante :

	Montant minimum par période en € HT	Montant maximum par période en € HT
Montant global	0,00	60 000,00

Les prestations à réaliser seront définies au fur et à mesure des besoins au moyen de bons de commande qui comporteront :

- nom et adresse du titulaire,
- numéro et date de l'accord-cadre,
- numéro et date du bon de commande,
- adresse de livraison,
- adresse de facturation,
- désignation des prestations,
- délais maximum de livraison,
- montant total hors taxes de la commande,
- taux et montant de la TVA,
- montant total TTC.

Personnes habilitées à signer les bons de commande sont : le représentant habilité du pouvoir adjudicateur. Les bons de commande pourront s'exécuter au-delà du terme de l'accord-cadre.

### 3.3 Tranches - Phases

Sans objet.

### 3.4 Durée du marché

La durée de validité du marché est la période à l'intérieur de laquelle les bons de commande peuvent être émis. Elle est fixée à 12 mois, à compter de la notification du marché.

Le marché est reconductible de manière tacite 3 fois, pour une période de 12 mois, soit une durée maximale de 48 mois. Le pouvoir adjudicateur prend par écrit la décision de non reconduction du marché. La notification de cette décision doit intervenir 3 mois avant la fin de la période de validité en cours. Le titulaire du marché ne peut pas refuser la reconduction.

### 3.5 Modalités de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : les marchés faisant l'objet de la consultation sont financés par la Ville de Cesson-Sévigné au moyen de ses ressources propres, abondées par des ressources externes, soit dans le cadre d'emprunts pour l'investissement, soit par le biais de subventions spécifiques en cas d'éligibilité, ou de participation publiques ou privées.

Le paiement des prestations intervient selon les règles de la comptabilité publique dans le cadre du délai global de paiement avec ou sans acomptes et/ou avance.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

## Article 4. Conditions relatives à la consultation

### 4.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

1. l'Acte d'engagement (AE)
2. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
3. le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe
4. la Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF)
5. le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
6. Annexe 1 – Liste non exhaustive du patrimoine communal

Conformément aux articles R.2132-2 à 5 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

#### Référence du dossier Mégalis : 25M15

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique valide permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions, modifications du DCE, réponses aux questions.

### 4.2 Modification au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

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.

### QUESTIONS DES CANDIDATS EN COURS DE CONSULTATION

Les candidats peuvent demander des renseignements complémentaires au plus tard **8 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres. Les renseignements complémentaires sont envoyés plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Les questions devront parvenir par écrit sur la plate-forme de dématérialisation Megalis : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises recevront, un courrier électronique les informant de la mise à disposition de ces renseignements sur le site <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

Dans le cadre de l'utilisation de la messagerie sécurisée de la plate-forme de dématérialisation pour apporter des réponses aux questions posées par des sociétés ou informer les candidats de toutes modifications intervenant en cours de procédure, une attention particulière est demandée aux candidats.

Ces derniers sont seuls responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam... qui pourraient nuire à leur bonne information.

### 4.3 Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

### 4.4 Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

### 4.5 Variantes et propositions supplémentaires éventuelles (PSE)

Les variantes à l'initiative des candidats sont interdites.

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

#### 4.6 Visite des lieux et consultation de documents sur site

La remise des offres est subordonnée à la visite des lieux d'exécution du marché.

Les candidats pourront s'inscrire à l'une des deux visites prévues **le jeudi 15 mai 2025 à 9h00 ou le jeudi 29 mai 2025 à 9h00** auprès du service Patrimoine Bâti :

Tél : 02 99 83 52 00 – [batiment@ville-cesson-sevigne.fr](mailto:batiment@ville-cesson-sevigne.fr)

A la remise de son offre, le titulaire est réputé être passé sur la totalité du site et avoir pris connaissance :

- Des lieux et/ou des bâtiments concernés ainsi que de l'accessibilité à ceux-ci,
- De la totalité des équipements et installations
- De l'emplacement précis des organes importants constituant ces équipements ; dont la connaissance est indispensable à la bonne exécution des travaux du marché.

Pendant toute la durée du marché, il ne pourra pas, par conséquent, prétendre une mauvaise information de son personnel (ou du personnel mandaté), cette dernière relevant par définition de son entière responsabilité.

#### 4.7 RGPD

Les informations recueillies dans le cadre de la présente procédure font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'analyse des dossiers de candidature et des futurs marchés publics. Les destinataires des données sont les services de l'acheteur public.

Ces données seront conservées pendant la durée réglementaire, de conservation des candidatures et des offres, définie à l'article R2184-12 du Code de la Commande Publique.

Les entreprises candidates bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent.

Les entreprises candidates peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données personnelles vous concernant.

## Article 5. Présentation des propositions

### 5.1 Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces détaillées ci-dessous.

#### 5.1.1. Pièces de la candidature

Les pièces de la candidature sont demandées conformément aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique.

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

*Précision sur l'utilisation du DUME* : En cas de cotraitance ou de sous-traitance, chaque opérateur doit remplir un DUME. Le DUME est disponible sur MEGALIS lorsque le candidat veut répondre à la consultation.

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENTREPRISE ET SA SITUATION JURIDIQUE

- La lettre de candidature (formulaire DC1 ou DUME) dûment remplie.
- Le cas échéant, le document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat, daté et signé et en cas de groupement habilitation du mandataire par ses cotraitants.

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du Code de la commande publique et qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail.

## **RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE DE L'ENTREPRISE**

- Une 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 (peut être indiqué au DC2).
- La preuve d'une assurance des risques professionnels.

## **RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES**

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.
- Présentation d'une liste de prestations de même nature exécutés au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importantes.

Ces capacités professionnelles mettront en évidence l'adéquation et la pertinence des dites références à l'objet de la consultation.

Si le candidat demande la prise en compte des capacités économique, financière, professionnelle et technique d'autres opérateurs économiques, la preuve doit être apportée que le candidat en disposera pour l'exécution du marché public.

## **GROUPEMENT D'ENTREPRISES**

En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement devra remettre toutes les pièces susvisées. L'appréciation des capacités économique, financière, professionnelle et technique du groupement est globale. Ces mêmes pièces sont à produire pour chaque membre du groupement le cas échéant.

## **ENTREPRISES NOUVELLEMENT CRÉÉES**

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme "preuve par équivalence", tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

## **DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES NON OBLIGATOIRES**

Les candidats peuvent également transmettre les documents détaillés à l'article 7 du présent règlement de la consultation qui leur seront demandées s'ils remportent le marché.

### **5.1.2. Pièces de l'offre**

## **CONTENU DE L'OFFRE**

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes à compléter et signer par une personne habilitée à représenter le candidat
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) concerné complétée selon le cadre fourni au DCE

- Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) complétés selon le cadre fourni au DCE
- Exemple de rapports d'exploitation et d'intervention

#### **Ces documents sont des pièces contractuelles.**

La DPGF ne sera considérée comme document contractuel que pour la détermination des prix unitaires servant au règlement des factures. Elle ne pourra servir à donner quelque indication contractuelle que ce soit sur les quantités ou sur la nature d'ouvrages et de fournitures à exécuter par l'attributaire du marché

Le candidat peut signer l'acte d'engagement dès le dépôt de son offre. A défaut, l'attributaire retourne l'acte d'engagement signé à l'issue de la procédure, permettant à l'acheteur de le signer à son tour.

Le titulaire reconnaît, en soumissionnant, avoir entièrement connaissance de toutes les pièces du présent dossier, et des documents de diffusion publique afférents. En particulier, il reconnaît avoir étudié complètement le dossier de consultation et posé, au préalable, toutes questions au Pouvoir Adjudicateur, tendant à lever incertitudes, contradictions, erreurs ou omissions éventuelles.

### **SOUS TRAITANCE**

**Si le candidat envisage dès la remise de son offre de sous-traiter une partie des prestations, ce dernier devra obligatoirement fournir l'acte spécial de sous-traitance dûment complété, daté et signé des deux parties (candidat et sous-traitant envisagé) ainsi que les pièces justificatives annexes.**



Dans l'hypothèse où des éléments seraient incomplets ou absents, l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ne pourraient être réalisées.

Devront notamment être clairement indiquées :

- la nature des prestations sous-traitées,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant,
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
- les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant

Devra également être remise une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant présenté et agrément de ses conditions de paiement.

#### **5.2 Langue de rédaction des propositions**

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

#### **5.3 Unité monétaire**

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

## **Article 6. Conditions d'envoi ou de remise des plis**

**La remise des plis s'effectue obligatoirement par voie électronique. Tout dépôt de pli « papier » sera considéré comme irrégulier.**

Conformément aux dispositions des articles R.2132-2 à 14 du Code de la Commande Publique, la transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalys.bretagne.bzh> – référence de dossier 25M15.

La transmission par la plateforme de dématérialisation permet d'obtenir une date certaine de réception et un horodatage des échanges.

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.



Il est précisé qu'au stade de dépôt de l'offre, le pouvoir adjudicateur n'exige pas que les pièces à remettre par le candidat et pour lesquelles une signature est requise (suivant les indications de l'article relatif aux documents à produire du présent règlement), en particulier l'acte d'engagement, soient signées.

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.

## PRE-REQUIS DE LA PLATEFORME MEGALIS

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

## REGLE DE NOMMAGE ET DE FORMAT DES FICHIERS ELECTRONIQUES

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

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

- L'utilisation d'accents dans les noms de fichiers et plus généralement de symboles et caractères spéciaux est prohibée.
- Les noms de fichiers trop longs (80 caractères maximum en incluant tous les noms de dossiers et sous-dossiers) sont à proscrire.
- Afin de faciliter l'extraction des documents contenus dans le zip, il est également recommandé de limiter le nombre de dossier zippé au sein d'un dossier global lui-même zippé

## CERTIFICAT DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

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

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

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

**Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de matérialiser sur support papier l'acte d'engagement et de le faire signer à l'attributaire en vue de la notification du marché.**

## COPIE DE SAUVEGARDE

Les entreprises candidates peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique dans les conditions prévues R.2132-11 du Code de la Commande Publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. **La copie de sauvegarde devra être déposée avant la date limite de remise des offres.**

Les candidats transmettent leur copie de sauvegarde sous pli portant la mention suivante :

« *Intitulé du marché – copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR* ».

Le pli sera remis sur place contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste, devra l'être par pli recommandé avec avis de réception postal, à l'adresse ci-dessous :

### Mairie de Cesson-Sévigné

Service Finances-commande publique  
1 esplanade de l'Hôtel de Ville - CS 91707  
35517 Cesson-Sévigné

Horaire d'ouverture de la mairie : du lundi au vendredi de 08h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15, 16h00 le vendredi – fermé le mardi matin.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite.

## Article 7. Examen des candidatures et des offres

### 7.1 Sélection des candidats

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.

Conformément à l'article R2144-3 du Code de la Commande Publique, les offres pourront être examinées avant les candidatures.

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

### 7.2 Examen des offre

Pour rappel, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Des précisions pourront être demandées lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire. Des justifications sont demandées lorsque l'offre paraît anormalement basse.

Il est à noter que toute indication dans la DPGF, le BPU ou le DQE relative à des restrictions, réserves, exclusions ou modifications de tout ordre est réputée nulle de plein droit.

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.

## CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

### 1. Prix (pondération : 40%) apprécié au regard des sous-critères suivants :

- du montant annuel du forfait de maintenance porté à l'acte d'engagement et à la DPGF (pondération : 25 %)
- du montant global porté au DQE (15 %)

### 2. Valeur technique (pondération : 60%)

La valeur technique sera notée comme suit :

1. Organisation et moyens dédiés à l'exécution du marché : 20 %,
2. Méthodologie de conduite d'installation : 10 %
3. Méthodologie de maintenance préventive : 10 %

- 4. *Suivi de la prestation* : 10 %
- 5. *Délais d'intervention* : 5 %
- 6. *Sécurité des intervenants et des utilisateurs* : 5 %

L'offre recueillant la note la plus élevée sera classée première, les offres suivantes seront classées en fonction de la note obtenue jusqu'à celle qui obtiendra la note la plus basse et sera classée dernière.

En cas d'ex aequo, c'est le classement du critère le plus important qui départagera les candidats.

### 7.3 Négociation

Les négociations sont interdites.

Une régularisation des offres pourra avoir lieu sur décision du pouvoir adjudicateur.

## Article 8. Attribution et pièces à transmettre

Le(s) candidat(s) au(x)quel(s) il est envisagé d'attribuer le(s) marché(s) sera/seront invité(s) par courrier à produire les documents suivants s'ils sont absents du dossier de candidature :

- Attestation de régularité fiscale de moins de six mois
- Attestation de régularité quant aux cotisations sociales de moins de six mois
- Une attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle en cours de validité. En cas de groupement, cette attestation est à fournir par chacun des cotraitants.
- 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

Les documents sont exigibles du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, son ou ses cotraitants, son ou ses sous-traitants. Un courrier récapitulant les éléments demandés sera transmis en ce sens au(x) candidats(s) concerné(s).

A défaut de production des pièces dans le délai imparti, la candidature est déclarée irrecevable et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

D'autres documents sont également à produire sur demande de l'acheteur :

- L'acte d'engagement, complété, daté et signé
- Le cas échéant, la mise au point du marché, datée et signée
- Le cas échéant, le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente
- En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci
- Un RIB

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché est un groupement, la demande de l'acheteur est adressée au mandataire qui doit présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai fixé par l'acheteur. En cas de sous-traitance déclarée au stade de la remise des offres, les documents devront également être remis par le sous-traitant.

## Article 9. Renseignements complémentaires

### 9.1 Renseignements administratifs et techniques

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.megalys.bretagne.bzh>.

Cette demande doit intervenir au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des plis.  
Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification,  
**6 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

## 9.2 Voies et délais 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

Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)  
ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique. Recours demandant la résiliation du contrat (recours de pleine juridiction prévu par la décision du Conseil d'Etat du 30 juin 2017 SMPAT, n°398445).