



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX













Sécurisation des locaux - Palais Saint-Georges

Date et heure limites de réception des offres :

Mercredi 30 avril 2025 à 17h00

Ville de Rennes
Direction du Patrimoine Bâti - Service Maintenance Entreprise
12 rue de Viarmes
CS 63126
35031 RENNES CEDEX

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Sécurisation locaux - Palais Saint Georges
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	3
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Délai d'exécution	4 mois
	Négociation	Sans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature.....	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes	5
2.4 - Développement durable	5
3 - Les intervenants	5
3.1 - Maîtrise d'œuvre	5
3.2 - Contrôle technique.....	5
3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	5
4 - Conditions relatives au contrat	5
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
5 - Contenu du dossier de consultation	6
6 - Présentation des candidatures et des offres	6
6.1 - Documents à produire.....	6
6.1.1 - Pièces de la candidature	6
6.1.2 - Pièces de l'offre.....	8
6.2 - Visites sur site	8
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
7.1 - Transmission électronique	9
7.2 - Transmission sous support papier	11
8 - Examen des candidatures et des offres	11
8.1 - Sélection des candidatures.....	11
8.2 - Attribution des marchés.....	11
8.3 - Suite à donner à la consultation	12
9 - Renseignements complémentaires.....	12
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	12
9.2 - Procédures de recours	13
10 - Clauses complémentaires	13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent la sécurisation des locaux du Palais Saint-Georges, comprenant la création d'un sas et des travaux d'électricité et de serrurerie.

Lieu d'exécution :
2 rue Gambetta, 35 000 Rennes.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° 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

Les prestations sont réparties en 3 lots :

Lots	Désignation
01	Serrurerie
02	Électricité
03	Menuiserie-plâtrerie-faux plafond

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

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

Lot(s)	Code principal	Description
01	44316500-3	Serrurerie
02	45311200-2	Travaux d'installations électriques
03	45421000-4	Travaux de menuiserie

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 120 jours à compter de la date limite de réception des offres ou, en cas de mise en œuvre d'une négociation, à compter de la date limite de réception des offres finales.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

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 - Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre sera assurée par :

Direction du Patrimoine Bâti - Service Maintenance Entreprise
12 rue de Viarmes
35031 RENNES Cedex
Courriel : dpb-me@rennesmetropole.fr

La mission de maîtrise d'œuvre confiée par le maître d'ouvrage est une mission de base.

3.2 - Contrôle technique

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Aucune coordination sécurité et protection de la santé n'est prévue pour cette opération. En revanche, le maître de l'ouvrage assure la coordination générale des mesures de prévention et procède, avec le concours du ou des titulaires, à une analyse des risques afin d'élaborer le plan de prévention.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les marchés faisant l'objet de la consultation sont financés par l'Acheteur au moyen de ses ressources propres, abondées par des ressources externes, soit dans le cadre d'emprunts, soit par le biais de subventions spécifiques en cas d'éligibilité, ou de participation publiques ou privées. Le paiement des prestations intervient selon les règles de la comptabilité publique dans le cadre du délai global de paiement susvisé avec ou sans acomptes.

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.

4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise 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 cette obligation de confidentialité.

5 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le plan
- Le diagnostic amiante (DTA)
- Le vade-mecum et l'attestation sur l'honneur relatifs au travail détaché
- Le questionnaire Egalité Femme/Homme et lutte contre les discriminations
- Les formulaires de candidature DC1 et DC2 et DUME
- Le cadre de décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le cadre de réponse à compléter pour chaque lot
- L'attestation de visite (à faire signer par un représentant de la Direction du Patrimoine Bâti)

Le dossier de consultation des entreprises est disponible à l'adresse électronique <https://marches.megalis.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 : n°251152009_PA

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

L'attention des candidats ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises est attirée sur le fait qu'ils doivent avoir complété le formulaire de demande de renseignements disponible sur la plateforme Mégalis Bretagne pour être informés en cas de modification de la consultation.

6 - Présentation des candidatures et des offres

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.

6.1 - Documents à produire

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

6.1.1 - Pièces de la candidature

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

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

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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

Conformément aux dispositions des articles R.2143-13 et R.2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve :

- que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :
 1. d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
 2. d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit

- ou qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les candidats peuvent également transmettre les attestations qui leur seront demandées s'ils remportent le marché :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois. Afin de permettre au pouvoir adjudicateur de vérifier l'exactitude des informations figurant dans l'attestation, les candidats communiqueront le code de sécurité correspondant à cette attestation.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus
- 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
- Le numéro unique d'identification permettant d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R2143-13 du Code de la commande publique ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.

6.1.2 - Pièces de l'offre

Pièces à remettre obligatoirement :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) dûment complétée selon cadre joint au dossier de consultation. Le candidat peut également joindre un devis détaillé en plus de la DPGF si cela permet de préciser son offre.	Non
Le cadre de réponse joint au dossier de consultation complété par le candidat. Le candidat est invité à privilégier l'utilisation de ce document qui, d'une part, lui permet de simplifier sa réponse au regard notamment des résultats attendus pour chaque critère et sous-critère et vise, d'autre part, à faciliter l'analyse par le pouvoir adjudicateur en vue d'une comparaison pertinente des offres. À défaut de production du cadre de réponse joint au dossier de consultation dûment complété, un mémoire technique reprenant l' intégralité des informations demandées dans ce cadre devra être transmis.	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat telles que demandées dans le cadre de réponse (si les produits proposés par le candidat sont strictement identiques aux spécificités techniques formulées dans le CCTP, la production d'une liste comportant les références des produits et matériels proposés est suffisante)	Non
L'attestation de visite des locaux signée par un représentant de la Direction du Patrimoine Bâti	Oui

Les candidats sont également invités à transmettre les documents ci-après à l'appui de leur offre :

Libellés	Signature
Le RIB du candidat ou du groupement	Non
L'attestation relative au travail détaché, complétée, datée, tamponnée et signée	Oui
Le questionnaire Égalité Femme/Homme et lutte contre les discriminations, à annexer au mémoire technique <u>MIEUX VOUS CONNAITRE :</u> Le candidat doit compléter le questionnaire « Égalité femme-homme et lutte contre les discriminations » fourni dans le DCE (le cas échéant, vous pouvez contacter : - Mme Ariane COUSIN, Chargée de mission lutte contre les discriminations 02.23.62.22.07 a.cousin@rennesmetropole.fr - Mme Nolwenn MARTIN GUILLERMO, Référente égalité professionnelle au sein de la Direction des ressources humaines 02.23.62.11.10 n.martin-guillermo@rennesmetropole.fr)	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

La signature électronique du marché public intervient à l'achèvement de la procédure. Toutefois, le candidat qui le souhaite peut signer sa proposition dès la remise de son offre.

Le candidat retenu s'engage à s'équiper d'un certificat électronique et à signer électroniquement, au plus tard lors de l'attribution, les pièces du marché conformément aux tableaux du présent article et aux dispositions de l'article relatif aux conditions d'envoi et de remise des offres ci-après.

6.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière. La non-réalisation de cette formalité entraînera le rejet automatique de son offre.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Les candidats sont invités à contacter (au plus tard 4 jours avant la date limite de réception des offres) : Denis GANDON - Tél : 06 24 13 62 95 ; ou Maxime LE SCAO - Tél : 06 24 13 62 91 afin de fixer les date et heure de rendez-vous.

Le certificat de visite signé par un représentant de la Direction du Patrimoine Bâti devra impérativement être joint à l'offre du candidat.

7 - 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.

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. Le candidat retenu et ses éventuels sous-traitants s'engagent à s'équiper d'un certificat électronique et à signer électroniquement, au plus tard lors de l'attribution, les pièces du marché conformément aux tableaux des pièces de la candidature et de l'offre du présent règlement.

7.1 - 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.mégalis.bretagne.bzh>

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 commencée avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Ville de Rennes
Direction du Patrimoine Bâti - Service Marchés Affaires juridiques
12 rue de Viarmes
CS 63126
35031 RENNES Cedex

Pré-requis de la plateforme Mégalis

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.

Règle de nommage et de format des fichiers électroniques

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : le format PDF est 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.

Les candidats sont invités à utiliser les dénominations suivantes :

Pièces de la candidature :

- NomEntrep_DC1 pour la lettre de candidature (DC1) et NomEntrep_DC2 pour la déclaration du candidat (DC2) **ou** NomEntrep_DUME pour le document unique de marché européen (DUME)
- NomEntrep_DECL pour la déclaration sur l'honneur
- NomEntrep_POUV pour 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 co-traitants)
- NomEntrep_CA pour la déclaration concernant le chiffre d'affaires
- NomEntrep_ASS pour la preuve d'une assurance pour les risques professionnels
- NomEntrep_EFF pour la déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat
- NomEntrep_REF pour la liste des travaux exécutés
- NomEntrep_MAT pour la déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique

Pièces de l'offre :

- NomEntrep_lot_AE pour l'acte d'engagement
- NomEntrep_lot_DPGF pour la décomposition du prix global forfaitaire
- NomEntrep_lot_FT pour les fiches techniques des matériels et/ou matériaux proposés
- NomEntrep_lot_MT pour le mémoire justificatif
- NomEntrep_lot_CERTVIS pour le certificat de visite
- NomEntrep_lot_ACCEPT pour l'attestation d'acceptation sans réserves du CCAP et du CCTP (si demandé dans l'offre)
- NomEntrep_lot_RIB pour le RIB du candidat ou du groupement
- NomEntrep_lot_ATD pour l'attestation relative au travail détaché
- NomEntrep_lot_LCD pour le questionnaire Egalité Femme/Homme et lutte contre les discriminations

La liste des documents figurant ci-avant n'étant pas exhaustive, il convient d'adapter la règle de nommage comme suit : NomEntrep_lot_XXXX.

Modalités de signature électronique

Si le candidat procède à la signature de son acte d'engagement dès la remise de son offre, chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format PAdES, XAdES ou CAdES. **Le candidat est invité à privilégier le format électronique PAdES (format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF).** L'outil de signature proposé par la plateforme Mégalis, permet de signer les documents dans ce format. Un tutoriel expliquant comment signer au format PAdES est disponible via ce lien (page 1 à 39) :

<https://services.megalix.bretagne.bzh/tutoriel/signer-electroniquement-un-document-de-marche-via-mon-assistant-marches-publics/>

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans 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.

Il est précisé que le candidat à qui le donneur d'ordre entend attribuer un marché public devra signer électroniquement son acte d'engagement en format PADES si celui-ci a recouru à un autre format. Un tutoriel expliquant comment signer au format PAdES à posteriori est disponible via ce lien :

https://www.megalis.bretagne.bzh/upload/docs/application/pdf/2020-04/e7_attributaire_signature_marche_atexo_sign.pdf

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

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.



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

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - 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.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- **Garanties et capacités techniques et financières**
- **Références professionnelles**

Conformément à l'article L 2141-7 du Code de la Commande Publique et dans les conditions de l'article L 2141-11 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.

8.2 - 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.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0 %
2-Valeur technique Le critère valeur technique sera apprécié selon les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none">- <u>Les performances techniques</u> des ouvrages (solidité, durabilité, qualité des matériaux...) appréciées notamment au vu des éléments du point I.1 du cadre de réponse joint au dossier de consultation et des fiches techniques.	50.0 %

<p>Noté sur 5 points avec un coefficient multiplicateur de 0.8</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>L'organisation du chantier</u> notamment au vu des éléments du point I.2 du cadre de réponse joint au dossier de consultation <p>Noté sur 5 points avec un coefficient multiplicateur de 0.8</p> - <u>La précision des offres</u> (indication des modèles et des caractéristiques des matériaux et matériels mis en œuvre, niveau de détail du cadre de réponse ou du mémoire et soin apporté à l'étude de dossier technique). <p>Noté sur 5 points avec un coefficient multiplicateur de 0.4</p> 	
<p>3-Performances en matière de protection de l'environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Éléments relatifs à l'économie circulaire conformément au point II du cadre de réponse joint au dossier de consultation <p>Noté sur 5 points avec un coefficient multiplicateur de 2</p>	10.0 %

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.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le Pouvoir Adjudicateur, celui-ci pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles avec tout ou partie des candidats, voire avec un seul, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes.

Conformément à la spécificité de la procédure adaptée, la négociation au titre du présent marché demeure facultative, l'acheteur se réservant la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

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

Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à un échange de messages, ou si nécessaire donner lieu à une, voire plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres donnant lieu à l'établissement d'un compte-rendu ou d'un relevé de conclusions garant de la traçabilité des échanges intervenus.

Le champ de la négociation pour chacune des offres tiendra compte, le cas échéant et dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, des particularités des offres restant en lice, pour aboutir à un classement définitif au regard des critères de jugement.

Un nouvel acte d'engagement prenant en compte les modifications éventuellement apportées à l'offre initiale devra alors être signé.

L'offre la mieux classée sera 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.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - 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.megalix.bretagne.bzh>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - 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

Adresse internet (U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

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

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Rennes
3 contour de la Motte
CS 44416
35044 RENNES

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

10 - Clauses complémentaires

Les candidats doivent avant tout dépôt de document(s) télécharger le module "Mon Assistant Marché Public" à l'adresse URL suivante : <https://www.megalis.bretagne.bzh>
<https://ressources.local-trust.com/telechargements/mon-assistant-marche-public.exe>

Il est recommandé au candidat de tester, en amont de toute transmission, la configuration de leur poste informatique sur le profil acheteur conformément à la méthode décrite dans le tutoriel OEA 1, accessible en suivant le lien : <https://sesf.megalis.bretagne.bzh/public/07abed5084cd>

La méthode de signature et de co-signature électronique est explicitée par le tutoriel OEA 2 via le lien suivant : <https://sesf.megalis.bretagne.bzh/public/07abed5084cd>