

Fourniture et livraison de mobilier scolaire et de restauration pour la Ville de Saint-Brieuc

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2025046R
Date limite de remise des candidatures	25 / 08 / 2025 à 12 heures
Procédure de passation	Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

Cette relance ne concerne que le lot n°1 : mobilier scolaire

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Ville de Saint-Brieuc

Direction de l'Action Educative

Représentant : M le Maire de Saint-Brieuc

Adresse : Mairie de la Ville de Saint-Brieuc

1 Place du Général de Gaulle

CS 72365

22023 SAINT-BRIEUC CEDEX 1

Téléphone : 02 96 62 54 00

Courriel : marchespublics@sbaa.fr

■ Description de la prestation :








Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Fourniture et livraison de mobilier scolaire et de restauration pour la Ville de Saint-Brieuc – Relance lot 1 : Mobilier scolaire**



Fourniture et livraison de mobilier scolaire pour les écoles maternelles, primaires, les accueils Collectifs de Mineurs et leurs établissements de restauration pour la Ville de Saint-Brieuc.

Code CPV	Libellé CPV
39160000-1	Mobilier scolaire

Cette consultation a déjà été lancée en mai 2025. Le lot 1 (Marché ordinaire pour le renouvellement des chaises) ayant été déclaré infructueux en raison d'offres irrégulières, ceci est une relance qui ne concerne que ce lot.

■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	Fourniture et livraison de mobilier scolaire et de restauration pour la Ville de Saint-Brieuc
	Acheteur	Ville de Saint-Brieuc
	Type de contrat et structure	Marché mixte de fournitures : Lot n°1 : marché mixte pour l'acquisition de mobilier scolaire Poste 1 : Marché ordinaire pour le renouvellement des chaises Poste 2 : Accord-cadre à bons de commande avec montants minimum et maximum mono-attributaire de fournitures de mobilier scolaire Lot n°2 : Accord-cadre à marchés subséquents avec montants minimum et maximum multi-attributaire de fournitures de mobilier de restauration (en cours d'attribution)
	Lieu d'exécution	Le lieu d'exécution se situe dans la Ville de Saint-Brieuc
	Durée	Variable selon les prestations du contrat : Lot n°1 : Poste 1 : à compter de la notification jusqu'à l'admission complète des prestations Poste 2 : 4 ans à compter de la notification Lot n°2 : 4 ans à compter de la notification
	Développement durable	Clause environnementale: respect de la loi AGEC
	Pénalités de retard	CF. article 8.1 Pénalités du CCAP

 Variation des prix	<p>Lot 1 :</p> <p>Poste 1 : Les prix sont fermes et actualisables</p> <p>Poste 2 : Révisibles selon indice 05.1.1 (base 2015) Meubles et articles d'ameublement</p> <p>Lot 2 : La variation des prix des marchés subséquents sera précisée dans le CCAP ou la lettre de consultation de chacun d'entre eux.</p>
 Nature des prix	<p>Lot 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poste 1 : Marché ordinaire : prix forfaitaires - Poste 2 : Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de fournitures : prix unitaires <p>Lot 2 : Marchés subséquents à prix forfaitaires</p>

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation est décomposée en 2 lots :

Type	Objet, durée, délai et forme	
Lot	Lot n°1 Mobilier scolaire - mixte : <i>Fourniture et livraison de mobilier scolaire.</i> (CPV 39160000-1 : Mobilier scolaire)	
Poste	Poste n°1 Renouvellement chaises : Marché ordinaire <i>Renouvellement des chaises pour les élèves des écoles briochines. A compter de la notification jusqu'au 30 juin 2026</i>	
Poste	Poste n°2 Mobilier scolaire – Accord-cadre à bons de commande avec minimum et maximum mono-attributaire : <i>Acquisition et livraison de mobiliers scolaires pour les écoles briochines, 4 ans à compter de la notification du contrat</i>	
	Montant minimum	Montant maximum
	60 000,00 € HT	400 000,00 € HT
	(CPV 39160000-1 : Mobilier scolaire)	
Lot	Lot n°2 Mobilier restauration scolaire en cours d'attribution – Accord-cadre à marchés subséquents avec minimum et maximum : <i>Accord-cadre à marchés subséquent pour l'acquisition et la livraison de mobilier de restauration scolaire, 4 ans à compter de la notification du contrat</i>	
	Montant minimum	Montant maximum
	50 000,00 € HT	150 000,00 € HT
	(CPV 39160000-1 : Mobilier scolaire)	

Définitions :

Lot	: Unité autonome d'attribution du contrat à l'intérieur d'une consultation
Poste	: Découpage libre du contrat pour des motifs fonctionnels ou contractuels

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE









■ Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

■ Déroulé et planning indicatif de la consultation :

Le planning prévisionnel de la consultation est le suivant :

■ **Déroulé et planning indicatif de la consultation (RELANCE) :**

	Publication de la consultation	juillet 2025
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	juillet/août 2025
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	août 2025
	Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles	août/septembre 2025
	Classement des offres et attribution du contrat	octobre 2025
	Information des candidats non retenus	octobre 2025
	Signature et notification du contrat	octobre/ novembre 2025
	Démarrage des prestations	novembre 2025

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

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- RC : Règlement de la consultation
- AE : Acte d'engagement
- DPGF/BPU/DQE : Décompositions du prix global et forfaitaire/Bordereau de prix unitaire/Détail quantitatif estimatif (*DQE=document non contractuel*)
- CCAP : Cahier des clauses administratives particulières
- CCTP : Cahier des clauses techniques particulières et ses annexes
- mémoire cadre de réponse

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

■ **Délai de validité des offres :**

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

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

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

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

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

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

(article R2151-6 du Code de la commande publique).

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

■ Variantes :

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

■ Contenu des plis et conditions de participation :

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

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
Capacité technique et professionnelle	
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>
Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>
Qualifications professionnelles	<i>Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)</i>
Prestations de même nature	<i>Liste des principales prestations de même nature réalisées au cours des 3 dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, et ce pour chaque opérateur économique selon ses compétences.</i>
Normes	<i>Les candidats doivent pouvoir fournir la preuve du respect des normes applicables et celles des spécifications requises à l'article 2.2 du CCTP.</i>

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

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

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

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

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

d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Dûment complété
DPGF/BPU/DQE (lot 1)	Complété intégralement en format PDF et format modifiable (le DQE est un document indispensable à l'analyse des offres mais non contractuel)
Cadre de réponse	Complété intégralement sans renvoi vers un mémoire technique
Echantillons (lot 1)	Selon les conditions prévues au présent RC

■ **Échantillon :**

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons suivants :

- **Lot 1, poste 1** : les produits suivants :
 - 2 chaises taille 2
 - 2 chaises taille 5

Ceux-ci devront être remis soit par colis avec accusé de réception soit par remise en main propre contre récépissé.



Les caractéristiques des échantillons devront être identiques aux fournitures proposées ensuite aux agents, ceux-ci se réservant le droit d'effectuer une vérification (joindre les fiches techniques).

Les échantillons devront parvenir avant la date et heure de remise des offres. Les mentions suivantes devront obligatoirement figurer de manière lisible sur le pli de transmission :

TITRE DU MARCHE – ECHANTILLONS – NOM DE L'ENTREPRISE CANDIDATE – NE PAS OUVRIR

Ils seront envoyés/déposés à l'adresse suivante sur rendez-vous :

- service enfance 20 rue du 71ème Régiment d'Infanterie, 22000 SAINT-BRIEUC

Les rendez-vous de livraison sont à prendre auprès de Gwénaëlle DUMONT au  N° 02.96.62.55.26
 gwenaelle.dumont@saint-brieuc.fr

Du lundi au vendredi aux horaires suivants : de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

Ces échantillons seront testés par un groupe de travail dédié et pris en compte pour le jugement de la valeur technique.

Chacun des échantillons portera l'indication du nom de la Société de façon à ce qu'il soit facilement identifiable après l'ouverture des plis.

L'absence d'échantillons entraînera l'irrégularité de l'offre.

Les échantillons transmis en dehors des modalités fixées ci-dessus ne seront pas pris en compte. De même, les échantillons transmis hors délai ne seront pas examinés.

Les entreprises pourront récupérer les échantillons dans un délai d'un mois à compter de la lettre de notification de rejet ou d'acceptation de l'offre.

Passé ce délai, la Ville de Saint-Brieuc en fera l'usage qu'elle souhaite.

■ **Reprise des anciennes chaises :**

Les candidats sont invités, dans l'Acte d'Engagement (AE) à faire une proposition tarifaire relative à la reprise du mobilier.

■ **Modalités de remise des offres :**

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

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

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

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

La signature n'est pas exigée à la remise des offres. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique ou le cas échéant, de façon manuscrite.

En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le contrat rematérialisé au format papier.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XadES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

■ **Remise des offres électroniques :**

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

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

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

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en

recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

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

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

4. JUGEMENT DES PROPOSITIONS

■ Examen des candidatures

La vérification des conditions de participation sera effectuée dans les conditions prévues à l'article R2144-1 du Code de la commande publique. Les critères relatifs à la candidature et intervenants pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

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

■ Critères de jugement des offres :

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

Lot 1 : Mobilier scolaire

Critère et pondération	Descriptif
1. Prix (50 pts) NP Les 50 points de la note prix (NP) sont répartis comme suit : -47 points accordés aux prix additionnés de la DPGF et du DQE, -3 points accordés au montant de la reprise des chaises.	Le calcul de la note s'effectuera au moyen des formules suivantes : Note DPGF + DQE = $47 \times \left(\frac{\text{Montant moins disant}}{\text{Montant candidat}} \right)$ L'offre la moins disante aura le maximum de points Note reprise = $3 \times \left(\frac{\text{Montant candidat}}{\text{Montant mieux disant}} \right)$ L'offre la mieux disante aura le maximum de points
2. Valeur technique (35 pts) NT - Qualité du mobilier proposé (ergonomie, technique, esthétique) (25 pts) - Moyens humains et organisationnels affectés à la réalisation des prestations (5 pts) - Service après-vente et garantie (5 pts)	Ces sous-critères seront jugés au regard des éléments apportés dans le cadre de réponse fourni et des échantillons.
3. Valeur environnementale et sociale (15 pts) NE - Performance environnementale de la proposition (10 pts)	
	Ces sous-critères seront jugés au regard des éléments apportés dans le cadre de réponse.

Modalités de calcul des notes :

NP :

$$\text{Note DPGF + DQE} = \text{nbre pts} \times \frac{(\text{Montant moins disant})}{\text{Montant candidat}}$$

+

$$\text{Note reprise} = \text{nbre pts} \times \frac{(\text{Montant candidat})}{\text{Montant mieux disant}}$$

NT :

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

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

Afin de garantir l'équité entre le système de notation du prix des prestations et celui de la valeur technique, la note de la société la mieux notée en terme de valeur technique sera ramenée à 35.

Les notes des autres candidats seront recalculées de manière proportionnelle. Note maximale : 35

Total note finale = [(note du candidat / meilleure note) * 35]

NE :

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

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

Afin de garantir l'équité entre le système de notation du prix des prestations et celui de la valeur environnementale et sociale, la note de la société la mieux notée en terme de valeur environnementale et sociale sera ramenée à 15.

Les notes des autres candidats seront recalculées de manière proportionnelle. Note maximale : 15

Total note finale = [(note du candidat / meilleure note) * 15]

Pour chaque offre, les notes attribuées à chacun des 3 critères sont ensuite additionnés afin d'obtenir une notation finale de l'offre, sur un total maximum de 100 points : N = NP + NT + NE Les offres seront ensuite classées en fonction du nombre de points, le plus élevé définira l'offre la mieux classée.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le Bordereau des Prix Unitaires et la Décomposition des Prix Global et Forfaitaire prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail quantitatif estimatif ou celui de l'acte d'engagement seront rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres. En conséquence, le montant de l'offre figurant à l'acte d'engagement sera modifié en tenant compte des indications qui précèdent.

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

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.

Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

■ Négociations :

Cette consultation relevant d'une procédure ne permettant pas la négociation (appel d'offres), elle ne donnera pas lieu à négociation.

Ainsi, les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure offre.

■ Régularisation des offres :

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

■ Offres anormalement basses :

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

■ Documents à produire par l'attributaire :

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai de 5 jours à compter de l'envoi du courrier d'attribution les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation suivants :

Document	Descriptif
Attestation d'assurance	Les attestations d'assurances professionnelles de l'attributaire en cours de validité
Certificat de régularité fiscale	Attestation de moins de 6 mois délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation de moins de 6 mois délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Pouvoir de signature	Le cas échéant, délégation de signature prouvant la capacité du signataire à engager l'entreprise
RIB	Relevé d'Identité Bancaire
Travailleurs étrangers	La liste des travailleurs étrangers employés ou une attestation de non emploi
PV Comité social et Économique	Le procès-verbal du Comité social et économique pour les sociétés de plus de 50 salariés

■ Mise au point

En vertu de l'article R 2152-13 du Code de la commande publique, l'acheteur et le soumissionnaire retenu pourront procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre ou des marchés subséquents avant sa signature. Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier

des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des plis leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.megalis.bretagne.bzh/>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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