

Régie de chaleur de Plérin

Règlement de la consultation

MARCHE D'EXPLOITATION DE LA CHAUFFERIE BOIS ET DU RESEAU DE CHALEUR DE PLERIN



EXOCETH

16, rue de Verdun
56380 Guer

+33 2 97 22 03 30

www.exoceth.fr

BEST ENERGIES	36, rue Beaumarchais - 93100 Montreuil-sous-Bois	Tél. +33 1 56 93 46 00
BEST ENERGIES Pays de la Loire	1, av. de l'Angevinière - Sillon de Bretagne - 44800 St-Herblain	Tél. +33 2 40 85 61 86
EXOCETH Bretagne	75, rue Jules Janssen - 29490 Guipavas	Tél. +33 6 87 98 30 81
BEST ENERGIES Normandie	57, av. de Bretagne - 76100 Rouen	Tél. +33 6 30 81 96 75
BEST ENERGIES Centre-Val de Loire	40, rue Pierre Curie - 37700 St-Pierre-des-Corps	Tél. +33 6 72 76 03 29
BEST ENERGIES Occitanie	8, av. Pierre Gilles de Gennes - 81000 Albi	Tél. +33 5 63 76 08 75
EXOCETH CONSULTING	36, rue de Beaumarchais - 93100 Montreuil-sous-Bois	Tél. +33 2 97 22 03 30
Best Energies - SAS au capital de 26 000 € - RCS de Bobigny 379 047 426 - N° de TVA FR 38 379 047 426 - APE 7112B		



Maître d'ouvrage - Pouvoir adjudicateur :

Mairie de Plérin
Rue de l'Espérance
22190 PLERIN
02.96.79.82.00

Date et heure limites de réception des offres :

Mardi 04 août ~~Vendredi 31 juillet~~ 2026 à 12:00

Les offres sont à déposer exclusivement via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur accessible sur le site internet : <https://www.megalis.bretagne.bzh>

Seules les offres électroniques sont acceptées.

Affaire N°	24049
Maîtrise d'ouvrage	Régie de Chaleur de Plérin
Objet	Règlement de consultation
Marché	Intitulé de la mission
Etabli par	MGO
Vérifié par	JDE
Approuvé par	JDE

Date	Indice	Observations
02/07/2026	0	Première version
06/06/2026	A	Deuxième version

Table des matières

1. Objet et étendue de la consultation	3
1.1. Objet.....	3
1.2. Mode de passation	3
1.3. Type et forme de contrat.....	3
1.4. Décomposition de la consultation	3
1.5. Nomenclature	3
2. Conditions de la consultation	4
2.1. Délai de validité des offres	4
2.2. Groupement.....	4
2.3. Variantes	4
2.4. Confidentialité et mesures de sécurité	4
3. Conditions relatives au contrat	4
3.1. Durée du contrat ou délai d'exécution.....	4
3.2. Modalités essentielles de financement et de paiement	4
3.3. Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité	4
3.4. Confidentialité et mesures de sécurité	4
4. Contenu du dossier de consultation.....	5
5. Présentation des candidatures et des offres	5
5.1. Documents à produire	5
5.2. Visite sur site.....	8
6. Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
6.1. Transmission électronique	9
6.2. Transmission sous support papier	10
7. Examen des candidatures et des offres	10
7.1. Sélection des candidatures	10
7.2. Attribution des marchés	10
7.2.1. Les méthodes utilisées pour la notation critères sont les suivantes :.....	10
7.2.2. Concernant le critère prix.....	11
7.2.3. Calcul de la note finale des candidats et classement.....	11
7.3. Suite à donner à la consultation.....	11
8. Renseignements complémentaires.....	12
8.1. Adresses supplémentaires et points de contact.....	12

8.2.	Procédures de recours	12
------	-----------------------------	----

1. Objet et étendue de la consultation

1.1. Objet

La présente consultation concerne :

Marché d'exploitations de la chaufferie biomasse et du réseau de chaleur de Plérin.

Le présent marché a pour objet de fixer les conditions d'exploitation et de maintenance de la chaufferie biomasse et du réseau de chaleur de Plérin à assurer par le titulaire du présent marché ci-après désigné "le Titulaire", pour les prestations P2-P3, pour la Régie de chaleur de Plérin et désigné "la Régie".

Lieu(x) d'exécution :

Chaufferie centrale de Plérin, 22 190 Plérin.

1.2. Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 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

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5. Nomenclature

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

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
50721000-5	Mise en état d'exploitation d'installations de chauffage			
09111400-4	Combustibles à base de bois			
09123000-7	Gaz naturel			
09323000-9	Chauffage urbain			
50531100-7	Services de réparation et d'entretien de chaudières			
45331000-6	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation			

2. Conditions de la consultation

2.1. Délai de validité des offres

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

2.2. 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. Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues 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 ces obligations de confidentialité et de sécurité.

3. Conditions relatives au contrat

3.1. Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

3.2. Modalités essentielles de financement et de paiement

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3. Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du CCAP qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

3.4. 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.

4. Contenu du dossier de consultation

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

- ▮ Le règlement de la consultation (RC)
- ▮ L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- ▮ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- ▮ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- ▮ La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- ▮ L'attestation de visite

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Les soumissionnaires pourront s'identifier sur le site et indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications du dossier de consultation. L'adresse renseignée sera celle de tous les échanges avec le candidat dans le cadre de la notification à l'attributaire du marché et pendant toute l'exécution du marché.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien de dernières modifications éventuelles.

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 6 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.

5. 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.

5.1. Documents à produire

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

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
Formulaire DC 2 - Déclaration du candidat	Non
Formulaire DC 1 - Lettre de candidature	Non
Un Extrait kbis datant de moins de 6 mois	Non
Autorisation spécifique ou preuve de l'appartenance à une organisation spécifique permettant de fournir le service dans le pays d'origine du candidat	Non

Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
--	-----

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

Libellés	Niveau	Signature
Attestations fiscales et sociales à jour au 31 décembre de l'année qui précède		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	Niveau	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 principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat		Non
Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront pris en compte.		Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat		Non
Indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité		Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat		Non
Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise		Non
Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du contrat		Non

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

Libellés	Signature
Qualibat 5274 - Exploitation d'installation de chauffage et de rafraîchissement avec garantie totale dans tout type de bâtiment supérieur à 1000m2	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, **les candidats 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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Non
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Non
La présentation de l'équipe dédiée au projet	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Non
Un certificat de visite des locaux (nom et téléphone des personnes à contacter)	Oui
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non

Le mémoire technique précisera notamment les éléments suivants (dans l'ordre indiqué) :

1/Description de l'organisation et des actions mises en œuvre pour l'exploitation des installations

- Organisation mise en œuvre pendant la phase de démarrage du marché :
 - Description de l'équipe mise en place (qualifications, habilitations etc.),
 - Description des outils mis à disposition de l'équipe d'exploitation,
 - Description des missions effectuées pendant la phase de démarrage du marché.
- Organisation mise en œuvre pendant la durée d'exploitation :
 - Description de l'équipe mise en place (qualifications, habilitations etc.) et affectation des techniciens par établissement
 - Description des outils mis à disposition de l'équipe d'exploitation,
 - Description de la part de sous-traitance (missions et entreprises).
 - Justification du prix P2 : Temps passé sur le P2 (par type d'intervenant), coût horaire P2 (par type d'intervenant), détails des coûts de fourniture et de sous-traitance
- Actions mises en œuvre pour assurer une gestion optimisée des installations et de l'énergie :
 - Indicateurs de suivi mis en place,
 - Optimisation du taux de couverture bois,
 - Mesures P2 mises en œuvre pour améliorer le rendement des installations, la régulation, l'équilibrage des installations, les seuils des températures...,

- Mesures P3 mises en œuvre pour améliorer le rendement des installations, la régulation, l'équilibrage des installations, les seuils des températures...,
- Système de supervision mis en place et formation de la Régie pour accès aux données d'exploitation,
- Organisation et actions mises en œuvre dans le cadre de la maintenance préventive et pour le Gros entretien et renouvellement :
 - Méthodologie d'utilisation de la GMAO le cas échéant,
 - Modèle de carnet sanitaire,
 - Modèle de livret de chaufferie,
 - Modèle de carnet d'entretien.
 - Planning de remplacement des équipements au titre du P3 (avec chiffrage de chaque prestation envisagée) sur toute la période d'exploitation,
 - Impact environnemental et économies d'énergie envisagées
- Organisation et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'astreinte :
 - Délai d'intervention, notamment dû à la proximité de l'entreprise (ou de son agence).
 - Centrale téléphonique et autres moyens de communication mis en œuvre,
 - Organisation mise en œuvre pour réaliser les interventions en astreinte (méthodologie),
 - Répartition géographique des techniciens dans le lot considéré,
 - Reporting d'informations GMAO,
 - Description des moyens palliatifs mis en œuvre en cas de rupture de service,
- Organisation et actions mises en place dans le cadre de la gestion des risques sanitaires :
 - Actions envisagées pour lutter contre le développement de la légionnelle,
 - Organisation et actions mises en place en cas de dépassement des seuils légionnelles,
- Moyens mis en œuvre pour assurer et mesurer la satisfaction du client, état qualitatif des prestations rendues aux usagers (nombre de plaintes, nombre de pannes enregistrées...),

2/Actions mises en œuvre pour assurer la communication avec le Maître d'ouvrage :

- Plateforme d'échange,
- Retour d'information,
- Modèle de rapports d'activité périodiques, notamment pour les réunions semestrielles et le bilan annuel,
- Modèle de facture type,

3/ Développement durable et protection de l'environnement :

- Déplacements, notamment la proximité entre l'entreprise (ou son agence) et les sites du lot
- Organisation de la prestation,
- Organisation de la gestion des déchets.

5.2. Visite sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Les bâtiments ne sont pas accessibles librement par les candidats.

Les candidats devront visiter les sites sous conditions de s'être fait connaître 72 heures avant et inscrit par appel téléphonique auprès du secrétariat de la Direction des Services Techniques au 02 96 79 82 05.

L'attention des candidats est attirée sur la date limite pour poser des questions. Si la visite a lieu moins de 10 jours avant la date de remise des offres, les candidats ne pourront pas poser de question.

6. 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.

6.1. 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://www.megalis.bretagne.bzh>**.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. 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. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

- ▶ portable document format (Adobe.pdf)
- ▶ Rich text format (.rtf)
- ▶ applications bureautiques (msword.doc, msexcel.xls, powerpoint.ppt)
- ▶ Données avec séparateurs (.csv)
- ▶ Image (formats gif, jpeg, png)
- ▶ HTML
- ▶ Texte (.txt)
- ▶ Autocad (DWG)
- ▶ Format d'échange (DXF)

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.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

Il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

6.2. 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.

7. Examen des candidatures et des offres

7.1. 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 5 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.

7.2. 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat. La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

7.2.1. Les méthodes utilisées pour la notation critères sont les suivantes :

Décomposition des sous-critères	%	Points par sous-critères
Critère 1 : Valeur technique appréciée sur la base du contenu du mémoire technique fourni par le candidat et au regard des sous critères suivants :	60%	
1- Qualité de l'organisation et des actions mises en œuvre pour l'exploitation des installations :		50 points
<i>1-1 Pertinence de l'organisation mise en œuvre pendant la phase de démarrage du marché,</i>		<i>6 points</i>
<i>1-2 Pertinence de l'organisation mise en œuvre pendant la durée d'exploitation</i>		<i>10 points</i>
<i>1-3 Pertinence des actions mises en œuvre pour assurer une gestion optimisée des installations et de l'énergie</i>		<i>10 points</i>
<i>1-4 Pertinence de l'organisation et des actions mises en œuvre dans le cadre de la maintenance préventive et en matière de Gros Entretien Renouvellement</i>		<i>12 points</i>
<i>Pertinence des organisations et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'astreinte</i>		<i>5 points</i>
<i>1-6 Pertinence des organisations et actions mises en place dans le cadre de la gestion des risques sanitaires</i>		<i>5 points</i>
<i>1-7 Pertinence des moyens mis en œuvre pour assurer et mesurer la satisfaction du client, état qualitatif des prestations rendues aux usagers.</i>		<i>2 points</i>
2- Qualité des actions mises en œuvre pour assurer la communication avec le maître d'ouvrage		5 points
3- Qualité des mesures prises en matière de développement durable		5 points

Critère 2 : Prix des prestations	40%	40 points
---	------------	------------------

Ainsi pour chaque sous-critère de la valeur technique, les candidats obtiendront :

- Pour une réponse très satisfaisante : 100% des points maximum définis dans le tableau,
- Pour une réponse satisfaisante : 75% des points maximum définis dans le tableau,
- Pour une réponse moyennement satisfaisante : 50% des points maximum définis dans le tableau,
- Pour une réponse peu satisfaisante : 25% des points maximum définis dans le tableau,
- Pour une réponse absente sur le sous critère : 0% des points maximum définis dans le tableau.

7.2.2. Concernant le critère prix

Chaque candidat obtiendra une note « Prix »

Les offres des candidats seront notées proportionnellement les unes par rapport aux autres : l'entreprise la moins-disante obtient le maximum de points et les autres entreprises obtiennent une note proportionnelle à l'écart entre leur offre et l'offre de l'entreprise la moins-disante selon la formule :

Note candidat A = Points maximum x [1- (valeur offre candidat A – valeur offre candidat moins-disant) / valeur offre candidat moins disant]

7.2.3. Calcul de la note finale des candidats et classement

La note finale de chaque candidat correspond à la somme des notes obtenues pour chaque critère. Le candidat obtenant la meilleure note est classé en 1ère position.

NB : Les notes seront exprimées avec deux chiffres après la virgule. Elles seront arrondies de la manière suivante :

- Si le troisième chiffre après la virgule est inférieur à 5, on arrondit au centième inférieur.
- S'il est égal ou supérieur à 5, on arrondit au centième supérieur.

En cas d'égalité entre les notes, celles-ci seront alors exprimées avec 3 chiffres après la virgule, l'arrondi s'effectuant alors selon la même règle que ci-dessus mais à partir du 4ème chiffre, et ainsi de suite afin de départager les candidats.

Rappel : le mémoire technique ou la note méthodologique devra contenir l'ensemble des éléments jugés pour l'analyse des offres (le candidat ne pourra apporter aucune réclamation si certains éléments contenus ailleurs que dans le mémoire technique ou la note méthodologique ne sont pas pris en compte pour l'analyse).

Le mémoire technique ou la note méthodologique devra être personnalisé au présent marché. L'absence de clarté dans la présentation du mémoire ou de la note méthodologique est susceptible de pénaliser le candidat lors de l'appréciation des sous-critères. L'absence d'éléments permettant de juger un critère ou un sous-critère ou d'éléments permettant de s'assurer de la conformité de l'offre à la demande exprimée dans le cahier des charges rend l'offre irrégulière, avec possibilité de régularisation conformément à l'article R.2152-2 du Code de la commande publique.

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 son prix ou à justifier l'erreur matérielle et à rectifier la pièce financière erronée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3. Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique s'ils n'ont pas été joints lors de la remise des offres. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8. Renseignements complémentaires

8.1. Adresses supplémentaires et points de contact

Pour obtenir tous renseignements nécessaires complémentaires les candidats devront faire une demande écrite parvenue au plus tard dans le délai de huit jours avant la remise des offres sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur depuis l'adresse suivante : <https://www.megalis.bretagne.bzh>.

Toute modification ou précision au document de la consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

8.2. Procédures de recours

L'instance chargée des procédures de recours dans le cadre du présent marché est le Tribunal Administratif de Rennes.