



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(phase candidature)

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

CONCEPTION-EXECUTION DES SUPPORTS DE
COMMUNICATION
" AGRICULTURE ET ALIMENTATION DURABLES "

Date et heure limites de réception des candidatures :

lundi 14 septembre 2026 à 12:00

Rennes Métropole
4 Avenue Henri Fréville
CS 93111
35031 RENNES CEDEX

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	CONCEPTION-EXECUTION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION "AGRICULTURE ET ALIMENTATION DURABLES"
	Mode de passation	Procédure adaptée restreinte
	Type de contrat	Accord-cadre
	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	Sans
	Durée / Délai	1 an
	Négociation	Avec
	Visite sur site	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
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Déroulement de la consultation	4
2.2 - Délai de validité des offres.....	5
2.3 - Forme juridique du groupement.....	5
2.4 - Variantes	5
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
4 - Contenu du dossier de consultation (phase candidature)	5
5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Documents à produire.....	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
6.1 - Transmission électronique	8
6.2 - Transmission sous support papier	9
7 - Examen des candidatures et des offres	9
7.1 - Sélection des candidatures	9
7.2 - Rémunération des candidats	10
7.3 - Attribution des accords-cadres	10
7.4 - 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 :

- ⇒ **CONCEPTION-EXECUTION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION "AGRICULTURE ET ALIMENTATION DURABLES"**

Le présent marché a pour objet de confier à un prestataire des missions d'accompagnement, de conception et d'exécution portant sur :

- Le conseil stratégique
- L'identité visuelle et la charte graphique
- La conception ou l'adaptation de supports print d'information et pédagogiques
- La conception de campagnes de communication spécifiques
- La signalétique et le design d'espaces
- La production de contenus (rédaction, iconographies)
- La conception de récits graphiques
- La conception de supports digitaux et audiovisuels
- La production de goodies

À titre indicatif, le montant total des prestations pour la durée de l'accord-cadre est défini comme suit :

Période	Maximum HT
1	60 000,00 €
2	60 000,00 €
3	30 000,00 €
Total	150 000,00 €

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée restreinte. 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

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

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
79822500-7	Services de conception graphique

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :

- ⇒ Une phase de candidature au terme de laquelle les candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés (5 candidats maximum) ;
- ⇒ Une phase d'offre au terme de laquelle le ou les attributaires seront choisis.

2.2 - 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.

2.3 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Les candidats se présentent dans les conditions suivantes :

L'équipe retenue devra être dotée, a minima, des compétences suivantes :

- Conseil stratégique en communication
- Direction artistique (print, audiovisuel, social média)
- Conception rédaction
- Secrétariat de rédaction
- Conseil spécialisé en supports ludiques et pédagogiques
- Conception de supports ludiques et pédagogiques
- Design d'objet
- Design graphique (conception et déclinaison d'identités visuelles élaborées)
- Design éditorial (mise en page de supports de communication print)
- Design d'illustration (conception d'infographie, graphismes d'information, illustrations pédagogiques, pictogrammes, cartographies stylisées)
- DA photo agriculture et alimentation
- Motion design et réalisation audiovisuelle (graphisme en mouvement, vidéo, son)
- Design d'espace et d'exposition (habillages de stands, signalétique)

Ces compétences pourront être présentées directement par le candidat ou via des cotraitants et/ou sous-traitants

2.4 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les marchés faisant l'objet de la consultation sont financés par Rennes Métropole 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 avec ou sans acomptes et/ou avance.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre 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 - Contenu du dossier de consultation (phase candidature)

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Les formulaires de candidature (DC1 et DC2)

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.

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.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Libellés
<u>Un dossier de références professionnelles</u> : les candidats présenteront un dossier de références pertinent et convainquant comprenant 4 à 6 réalisations significatives mettant en œuvre les prestations attendues dans le champ de la communication publique : dispositifs pédagogiques, campagnes de sensibilisation, design éditorial intégrant des illustrations. Chaque référence sera accompagnée d'une courte note précisant : - la nature de la mission réalisée - l'année de réalisation - le rôle exact de l'équipe présentée - le contexte du projet.
<u>La composition de l'équipe dédiée au projet</u> : présentation de l'équipe pressentie pour l'accompagnement du projet global, gestion de projet, direction de création, expertises spécifiques (organigramme, CV des membres de l'équipe (expériences, références majeures, formations...)).
<u>Le matériel et équipement technique dédié</u> : déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique (notamment logiciels, postes informatiques) dont le candidat dispose pour la réalisation des contrats de même nature.

Ainsi que les pièces 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

Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L 2141-10 du Code de la Commande Publique
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail
Le document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat, daté et signé

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

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

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

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
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
Présentation pour chaque membre de l'équipe pluridisciplinaire d'une liste des principales références professionnelles, correspondant à la réalisation de missions effectuées par ses soins au cours des 3 dernières années ou en cours, indiquant le montant, la date et le maître d'ouvrage public ou privé.
Déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique (notamment logiciels, postes informatiques) dont le candidat dispose pour la réalisation des contrats de même nature.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils peuvent aussi utiliser 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.

Pour la phase d'offre, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et son annexe
Le bordereau des prix unitaires (BPU)
Le détail quantitatif estimatif (DQE)
Une note d'intention permettant d'appréhender la compréhension par le candidat des enjeux de communication liés au Projet Alimentaire Territorial et la manière dont il envisage d'accompagner Rennes Métropole dans la valorisation et la pédagogie de ses actions. Cette note précisera également des pistes d'évolution de l'identité existante sur la base de l'analyse de la charte graphique présentée en annexe.
Une proposition graphique exploratoire intégrant un cas pratique permettant d'appréhender une piste graphique illustrant la capacité du candidat à décliner l'univers visuel existant du Projet Alimentaire Territorial sur un ou deux supports de communication (exemple : affiche, support pédagogique, publication). Cette proposition s'appuiera sur le cas pratique suivant : Sensibiliser des enfants (niveau école primaire) au gaspillage alimentaire en restauration collective.
Le candidat proposera : • un visuel (affiche ou support pédagogique simple),

• un message ou une accroche, • quelques éléments d'intention (3 à 5 lignes) explicitant les choix réalisés. Le niveau de rendu attendu est exploratoire et ne nécessite pas une production finalisée, mais doit permettre d'apprécier : • la capacité du candidat à s'approprier un univers graphique existant, • sa créativité, • sa capacité à traduire un message en proposition visuelle claire et adaptée à un public cible.
Une note méthodologique permettant d'appréhender la méthodologie que le candidat propose pour l'accompagnement de Rennes Métropole dans le cadre du marché : organisation de l'équipe, gestion de projet, modalités d'échanges avec la collectivité, processus de création et de validation...
Le questionnaire Égalité Femme/Homme et lutte contre les discriminations
Le RIB du candidat ou du groupement

Précisions :

Les esquisses graphiques produites par les candidats dans le cadre de l'offre, sont considérées comme des intentions permettant l'analyse des offres dans le cadre de la consultation.

Il pourra être ensuite demandé au titulaire du marché de produire de nouvelles pistes créatives dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidatures devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures 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://marches.megalix.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.

Pour chaque phase de la procédure, le pli doit contenir les pièces 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.

Pour chacune des phases, 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 phase concernée.

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 commencée avant la clôture de la remise des plis.

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

Rennes Métropole
Hôtel de Rennes Métropole - DAUH/MFMC
4 Avenue Henri Fréville
CS 93111
35031 Rennes Cedex

La copie de sauvegarde peut également être transmise par voie dématérialisée.

Chaque document pour lequel une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de 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.

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

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

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format PAdES dans la mesure où il sera pour sa part impossible d'utiliser un autre format de signature.

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

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 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.

L'acheteur a décidé de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre. Le nombre maximum de candidats qu'il a prévu d'inviter est de 5.

Les critères retenus pour la sélection des candidatures sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1 - Pertinence et qualité des références proposées au regard des prestations attendues	50 %
2 - Composition, qualités et complémentarité de l'équipe dédiée	30 %
3 - Moyens et capacités techniques, économiques et financiers	20 %

À l'issue de l'examen des candidatures, **seuls les candidats admis à soumissionner sont invités à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre**. Les autres candidats sont informés du rejet de leur candidature.

En application de l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, les candidats sélectionnés doivent remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique. Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti précisé dans le courrier adressé aux candidats.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

Si un candidat sélectionné ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ou produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé. Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents précités.

NOTA : Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les documents justificatifs et autres moyens de preuve dès la phase de candidature. Dans ce cas, ils ne seront pas demandés une seconde fois au candidat sélectionné.

7.2 - Rémunération des candidats

Afin d'optimiser l'analyse des offres, il est prévu d'allouer une prime d'un montant de **1.000 euros TTC** par offre jugée satisfaisante et complète **pour chacun des candidats admis à présenter une offre**.

Toutefois, cette prime peut être réduite ou supprimée si les offres des concurrents sont incomplètes, s'avèrent trop sommaires ou ne répondent pas au Règlement de la Consultation. Cette prime sera également donnée au candidat retenu pour le projet.

Les candidats se verront attribuer une indemnisation en compensation de la remise d'une offre recevable. Ce paiement interviendra sur présentation de facture, après service fait et production d'un rendu considéré comme représentant un réel investissement en temps, travail et réflexion et d'un RIB.

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.

7.3 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1 - Valeur technique	70 %
1.1 - Compréhension des enjeux et qualité de la note d'intention	30 points
1.2 - Qualité de la proposition créative (appropriation de la charte existante, pertinence graphique et éditoriale)	30 points
1.3 - Pertinence de la réponse au cas pratique proposé	20 points

1.4 - Qualité de la méthodologie et organisation de la mission	20 points
2 - Prix des prestations	30 %

Les sous-critères de la valeur technique seront évalués sur la base de l'échelle de notation ci-dessous :

Niveaux d'appréciation des sous-critères	Noté sur 20	Noté sur 30
Très bonne ou exceptionnelle , offre présentant des aspects qualitatifs nettement supérieurs au niveau technique attendu et/ou aux réponses des autres candidats.	17 à 20	25 à 30
Bonne ou supérieure , offre présentant des aspects innovants ou des plus-values	13 à 16	19 à 24
Adéquate ou satisfaisante , offre considérée comme complète.	9 à 12	13 à 18
Passable ou moyenne , offre qui présente des imprécisions ou des généralités, tout en restant une offre conforme et acceptable.	5 à 8	7 à 12
Insuffisante , offre qui présente des lacunes techniques substantielles, des non qualités ou des incohérences fortes.	1 à 4	1 à 6
Inappropriée, irrégulière ou inacceptable , l'offre est éliminée par le représentant du pouvoir adjudicateur, elle n'est pas classée.	<1	<1

Le pouvoir adjudicateur rappelle aux candidats que le BPU représente le catalogue des prestations qui seront susceptibles d'être commandées dans le cadre de l'exécution du marché. En aucun cas, Rennes Métropole s'engage à commander toutes les lignes du BPU.

Concernant le détail quantitatif estimatif, valant simulation de commande, il ne sert qu'à comparer les offres financières entre elles. Il ne reflète pas l'étendue des commandes qui pourront être passées dans le cadre de l'exécution du marché.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.4 - Suite à donner à la consultation

Une audition des candidats est prévue dans le cadre de l'analyse des offres.

Cette audition est prévue **semaine 45** et aura lieu à l'Hôtel de Rennes Métropole. Les modalités de temps et d'organisation de ces auditions figurent dans le courrier des candidat admis à remettre une offre.

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur 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.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve 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 inacceptable.

Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à un échange de mails confirmés par courriers ou, si nécessaire, donner lieu à une, voire plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres donnant lieu à un relevé des 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, le marché étant attribué au candidat dont l'offre sera classée première.

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 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 dans les meilleurs délais.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

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

Cette demande doit intervenir au plus tard 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.

8.2 - 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

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/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interrégional pour le règlement amiable des marchés publics.
22 Mail Pablo Picasso
44042 NANTES
Tél : 02 53 46 79 83

Courriel : paysdl.ccira@direccte.gouv.fr