



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**MAINTENANCE ET EXPLOITATION DES INSTALLATIONS DE
CHAUFFAGE, D'EAU CHAUDE SANITAIRE, DE TRAITEMENT
D'AIR, DE TRAITEMENT D'EAU ET D'ÉLECTRICITÉ DE LA
PISCINE DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE
LAMBALLE TERRE & MER**

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 28 septembre 2026 à 15h 00min 00sec



Visite du site obligatoire (voir article 5.2)

Lamballe Terre & Mer
Direction Aménagement
Service Gestion Patrimoine
41 Rue Saint-Martin
CS 3002
22404 Lamballe-Armor cedex 4

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Maintenance et exploitation de la piscine de LTM sur : • Les installations de chauffage • Les installations d'eau chaude sanitaire • Les installations de traitement d'air • Les installations de traitement d'eau • Les installations d'électricité
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	24 mois à compter du 15 décembre 2026 Reconduction possible 3 fois 1 an
	Visite sur site	Visite obligatoire

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 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 - Variantes	4
2.4 - Développement durable	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	5
5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Documents à produire	6
5.2 - Visites sur site	9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	10
6.1 - Transmission électronique.....	10
6.2 - Transmission sous support papier	11
7 - Examen des candidatures et des offres	11
7.1 - Sélection des candidatures	11
7.2 - Attribution des marchés	11
7.2.1 - Notation du critère "valeur technique".....	12
7.2.2 - Notation du critère "prix des prestations"	12
7.2.3 - Notation du critère "Performance en matière de protection de l'environnement"	13
7.2.4 - Notation finale.....	13
8 - Renseignements complémentaires.....	13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	13
8.2 - Procédures de recours	13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne un marché de services relatif à la maintenance et l'exploitation de la piscine intercommunale située à Lamballe-Armor sur :

- Les installations de chauffage
- Les installations d'eau chaude sanitaire
- Les installations de traitement d'air
- Les installations de traitement d'eau
- Les installations d'électricité

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.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : les services objet de ce marché ne permettent pas d'ouvrir le marché à l'allotissement.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
50720000-8	Services de réparation et d'entretien de chauffage central
92610000-0	Services d'exploitation d'installations sportives

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

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

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.

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 - 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 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.

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 :
 - Annexe 1 : connaissance et expérience sur la maintenance d'un système de filtration perlite
 - Annexe 2 : liste du matériel (non exhaustive)
 - Annexe 3 : caractéristiques des locaux et bassins
 - Annexe 4 : limites de prestations client / prestataire
 - Annexe 5 : liste des opérations de maintenance minimales
 - Annexe 6 : documents techniques (plans)
 - Annexe 7 : liste des prix de remplacement des matériels
 - Annexe 8 : tableau de synthèse (points importants et spécificités techniques de l'offre)
 - Annexe 9 : consommations du site
 - Annexe 10 : planning d'occupation
 - Annexe 11 : Bordereau des Prix Unitaires valant Détail Estimatif (BPU valant DE)
- La trame « Références prestations » ;
- Un formulaire « lettre de candidature » ;
- Un formulaire de déclaration de sous-traitance, si nécessaire ;
- Le tutoriel E11 « Candidater avec un DUME » ;
- Le DUME acheteur.

Il est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://www.megalis.bretagne.bzh>

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

- ✓ **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 :**

Le dossier complet à produire par chaque candidat contiendra les éléments indiqués ci-dessous :

- Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Une lettre de candidature (modèle " Lettre de candidature " de préférence, joint au dossier de consultation)	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique (modèle " Lettre de candidature " de préférence, joint au dossier de consultation)	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail (modèle " Lettre de candidature " de préférence, joint au dossier de consultation)	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

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

Libellés	Signature
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 candidats 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.

Document Unique de marché (DUME)



Il est porté à l'attention des candidats qu'en vertu de l'article R 2143-4 du Code de la commande publique, ils ont la faculté de remplacer les documents demandés ci-dessus (pièces de la candidature) par la production d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), issu du règlement d'exécution 2016/7 de la Commission du 5 janvier 2016.

Le service **DUME** est un service dématérialisé qui, à l'instar des formulaires DC1, DC2 et DC4, permet aux opérateurs économiques de prouver de manière simple et conformément au droit en vigueur qu'ils remplissent les critères de sélection d'une candidature aux marchés publics et n'entrent pas dans un cas prévu pour les interdictions de soumissionner.

Pour renseigner le **DUME**, il suffit aux candidats de se rendre sur le profil acheteur et de choisir le **DUME** comme modalité de réponse. Le **DUME** est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux),
- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global,
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Le **DUME** est également un document structuré (au format XML), conçu sur la base d'un standard européen de candidature, qui est donc interopérable. Le **DUME** est réutilisable, quel que soit le profil d'acheteur sur lequel il a été créé, ce qui permet de ne pas avoir à le renseigner en totalité à chaque nouvelle consultation.

Le **DUME** est établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type et disponible sur le site de la Commission européenne. Le **DUME** doit être rédigé en langue française.

En cas de groupement, un **DUME** distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V (du **DUME** proposé par le site de la Commission européenne) doit être remis pour chacun des membres du groupement.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie relative à la sous-traitance du **DUME** et fournit un formulaire DUME distinct par sous-traitant.

Afin d'aider les entreprises, Mégalis met à disposition un tutoriel (Tutoriel n°E11 « Candidater avec un DUME ») en annexe du présent Règlement de consultation.

Pour présenter leur candidature, les opérateurs ont donc la possibilité :

- soit d'utiliser le formulaire « Lettre de candidature » accompagné des pièces justificatives relatives à leur capacité économique et financière, leurs références professionnelles et leur capacité technique,
- soit de compléter le formulaire DUME mis à disposition par l'État et pouvant être téléchargé à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>
- soit d'utiliser le DUME acheteur de la consultation sur la plateforme Mégalis.

L'objectif du DUME est de simplifier la commande publique. L'entreprise voit donc ses démarches allégées au stade de la candidature. Il permet également d'harmoniser les documents à produire au stade de la candidature au niveau européen.

Il est fortement conseillé aux candidats d'utiliser le DUME dès maintenant afin de se familiariser à sa pratique. À terme, il devrait être imposé (aucune date n'est encore fixée).

Application du principe « Dites-le nous une fois »

Conformément à l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats auront la possibilité de ne pas mettre un ou plusieurs documents et renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature,
 - o D'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
 - o Et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

Conformément à l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats sont informés qu'ils ne sont plus tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,
 - o D'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
 - o Et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

✓ Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes : à compléter	Non
Les annexes n°1, 7, 8 et 11 : à compléter	Non
Le mémoire technique permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre et comprenant les sous-critères suivants : ➤ SQ1 (30 points) : Organigramme général précisant le nombre de personnes et la qualification du personnel affecté au site aquatique. Qualification et pouvoir de décision du responsable de maintenance envisagé avec les opérations dont il a la charge. Nombre d'intervenants sur site. Qualification et expérience maintenance piscine. Nombre d'heures prévues en cohérence avec le budget P2. Entreprises sous-traitantes, gestion du marché en cas d'absence du technicien référent. ➤ SQ2 (20 points) : Moyens matériels mis à disposition pour la réalisation des prestations (matériel de mesure, outils de gestion pour la planification des interventions, gestion des événements aléatoires et rapports prévus pour l'information du Maître d'Ouvrage). ➤ SQ3 (25 points) : Moyens en personnel, organisation des délais d'intervention par prestation sur lesquels s'engage l'entreprise et dispositions envisagées pour assurer ces délais. ➤ SQ4 (20 points) : Connaissance et expérience sur la maintenance d'un système de	Non

filtration perlite (annexe 1 à remplir) ➤ SQ5 (5 points) : Moyens mis en œuvre au niveau qualité, sécurité et hygiène sur le site de la piscine.	
Une note descriptive permettant d'apprécier la valeur performance en matière de protection de l'environnement et comprenant les sous-critères suivants : ➤ SQ6 (10 points) : Type de véhicules utilisés dans le cadre de l'entretien préventif et correctif ou de l'astreinte (Électrique ou autre). ➤ SQ7 (10 points) : Gestion des déchets, filière de retraitement, actions environnementales (la note devra préciser les modalités et les quantités de produits recyclés par l'entreprise, par rapport au total de déchets produits par son activité).	
Un certificat de visite des locaux (voir article 5.2 du présent document). <u>Ce document est obligatoire sous peine de non-conformité de l'offre.</u>	Non

 Afin d'éviter des problèmes d'ouverture de fichier, il est demandé aux candidats de limiter le nom du fichier à 50 caractères maximum.

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.

- ✓ **Documents administratifs obligatoires mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique :**

Libellés	Signature
Une liste nominative des salariés étrangers employés <u>dans le cadre de ce marché</u> avec : ➤ la date d'embauche, ➤ la nationalité, ➤ le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. ou attestation précisant que le candidat n'emploie pas de salariés étrangers	Non
Attestations et certificats <u>datant de moins de 3 mois</u> délivrés par les organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales	Non
Attestations et certificats <u>datant de moins de 6 mois</u> délivrés par les organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations sociales	Non
Une attestation d'assurance en cours de validité	Non
Un relevé d'identité bancaire comportant les identifiants BIC/Iban	Non

La signature électronique n'est plus requise lors du dépôt de l'offre. Cependant, il vous est conseillé de vous munir d'un certificat électronique permettant, par la suite, la signature du marché entre le pouvoir adjudicateur et le candidat attributaire.

5.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire.

Il est dispensable de prendre rendez-vous auprès d'Arnaud DENMAT (service Gestion Patrimoine) au 02.96.50.59.37. Le certificat qui sera remis lors de la visite devra figurer dans l'offre remise par le candidat.

 **ATTENTION, SANS LE PRÉSENTATION DE CE CERTIFICAT, L'OFFRE SERA DÉCLARÉE IRRÉGULIÈRE.**

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Conformément aux articles L. 2132-2, R. 2132-2, R 2132-4 à R. 2132-6 du Code de la commande publique, la transmission des plis par voie électronique est obligatoire pour cette consultation.

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>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

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 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 (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.

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

Lamballe Terre & Mer
Service Commande Publique
41, rue Saint-Martin
CS 83002
22404 Lamballe-Armor Cedex 4

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La taille maximum acceptée pour un pli électronique est de 1 Go.

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

Les plis transmis sous cette forme sont horodatés par la plate-forme <https://www.megalis.bretagne.bzh>

Les opérateurs économiques doivent donc prendre toute disposition afin que leurs plis soient réceptionnés (et non envoyés) avant les date et heure limites indiquées en page de garde du présent Règlement de la consultation. Tout pli qui parviendrait après sera considéré comme hors délai.



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

Signature des plis électroniques :

- Il est possible pour les candidats de ne pas signer leur offre. Seule l'offre retenue sera signée électroniquement. Il sera demandé au candidat attributaire de se munir d'un certificat électronique. Ce ne sont que dans des cas particuliers, expressément autorisés par le Maître d'ouvrage, que l'offre sera rematérialisée.

Les candidats sont invités à privilégier le format de signature électronique PADES (Format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF). Cela facilitant les échanges de fichier une fois le marché notifié et, notamment avec le titulaire, la préfecture, la trésorerie.

L'outil de signature proposé par la plateforme Megalis vous permettra de signer facilement vos documents dans ce format.



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.

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.

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

Critères	Pondération
1-Valeur technique	60 %
2-Prix des prestations	35 %
3-Performances en matière de protection de l'environnement	5 %

7.2.1 - Notation du critère “valeur technique”

La valeur technique sera appréciée par l'analyse du mémoire technique mentionné à l'article 5.1 et des annexes 1 et 8, par l'appréciation des sous critères suivants :

- **SQ1 (30 points)** : Organigramme général précisant le nombre de personnes et la qualification du personnel affecté au site aquatique.
Qualification et pouvoir de décision du responsable de maintenance envisagé avec les opérations dont il a la charge.
Nombre d'intervenants sur site.
Qualification et expérience maintenance piscine.
Nombre d'heures prévues en cohérence avec le budget P2.
Entreprises sous-traitantes, gestion du marché en cas d'absence du technicien référent.
- **SQ2 (20 points)** : Moyens matériels mis à disposition pour la réalisation des prestations (matériel de mesure, outils de gestion pour la planification des interventions, gestion des événements aléatoires et rapports prévus pour l'information du Maître d'Ouvrage).
- **SQ3 (25 points)** : Moyens en personnel, organisation des délais d'intervention par prestation sur lesquels s'engage l'entreprise et dispositions envisagées pour assurer ces délais.
- **SQ4 (20 points)** : Connaissance et expérience sur la maintenance d'un système de filtration perlite (annexe 1 à remplir)
- **SQ5 (5 points)** : Moyens mis en œuvre au niveau qualité, sécurité et hygiène sur le site de la piscine.

La note attribuée à chaque sous-critère sera un nombre entier.

La note valeur technique sera obtenue par application de la formule suivante :

$$\text{Note} = 60 \times \frac{(\text{SQ1}+\text{SQ2}+\text{SQ3}+\text{SQ4}+\text{SQ5})_{\text{offre candidat}}}{(\text{SQ1}+\text{SQ2}+\text{SQ3}+\text{SQ4}+\text{SQ5})_{\text{offre mieux disante}}}$$

7.2.2 - Notation du critère “prix des prestations”

La note prix des prestations sera obtenue par application de la formule suivante :

$$\text{Note} = 35 \times \frac{(50\% (2 \times (P2+P3)) + 25\%(A7) + 25\%(A11))_{\text{offre moins disante}}}{(50\% (2 \times (P2+P3)) + 25\%(A7) + 25\%(A11))_{\text{offre du candidat}}}$$

Selon les dispositions suivantes :

- ✓ L'offre moins disante étant l'offre la moins chère sur la base de : (P2+P3) pour 2 ans.
- ✓ P2 : montant P2 annuel.

- ✓ P3 : montant P3 annuel.
- ✓ A7 : montant des prestations liées à l'annexe n°7 (remplacement des matériels).
- ✓ A11 : montant des prestations liées à l'annexe n°11 (DE valant BPU arrêt technique) sur une durée de 4 mois.

7.2.3 - Notation du critère "Performance en matière de protection de l'environnement"

Le critère « performance en matière de protection de l'environnement » sera apprécié par l'analyse de la note descriptive mentionnée à l'article 5.1, par appréciation des sous-critères suivants :

- **SQ6 (10 points)** : Type de véhicules utilisés dans le cadre de l'entretien préventif et correctif ou de l'astreinte (Électrique ou autre)
- **SQ7 (10 points)** : Gestion des déchets, filière de retraitement, actions environnementales (la note devra préciser les modalités et les quantités de produits recyclés par l'entreprise, par rapport au total de déchets produits par son activité).

La note attribuée à chaque sous-critère sera un nombre entier

La note assistance technique sera obtenue par application de la formule suivante :

$$\text{Note} = 5 \times \frac{(50\%SQ6+50\%SQ7)_{\text{offre candidat}}}{(50\%SQ6+50\%SQ7)_{\text{offre mieux disante}}}$$

7.2.4 - Notation finale

L'addition des trois valeurs obtenues donne la note de l'entreprise sur un maximum de 100. Les entreprises sont classées dans l'ordre décroissant de leur note. L'entreprise ayant obtenu la note la plus élevée est jugée mieux disante.

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 - 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://www.megalisbretagne.bzh>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant 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 CEDEX

Tél : 02 23 21 28 28

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Le Tribunal Administratif de Rennes peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site : <https://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

Hôtel de Bizien

3 Contour de la Motte

CS 44416

35044 RENNES CEDEX

Tél : 02 23 21 28 28

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr