

# MAIRIE DE LA CHAPELLE CHAUSSEE



## CREATION D'UNE SALLE ASSOCIATIVE ET RESTRUCTURATION DES VESTIAIRES SPORTIFS SALLE DE SPORTS MICHELLE SEVIN RUE DE BROCELIANDE – 35630 LA CHAPELLE CHAUSSEE

### REGLEMENT DE CONSULTATION

Procédure : **MAPA** - Marché public de travaux, passé selon une procédure adaptée, en application de l'article L.2123-1 ; articles R.2123-1 à R.2123-7, du Code de la Commande Publique

Date limite de remise des offres : **le lundi 15 juin 2026 – 18h00**



#### CLARC ARCHITECTES

2 Le Guérichet  
35830 BETTON  
Tél. 02.99.79.44.07 / [secreteriat@clarc.archi](mailto:secreteriat@clarc.archi)

Etabli le 18/05/2026

# **MARCHE DE TRAVAUX**

## **Règlement de Consultation (R.C.)**

### **SOMMAIRE**

#### **ART. 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION**

- 1.1 Objet**
- 1.2 Mode de passation**
- 1.3 Type et forme de contrat**
- 1.4 Décomposition de la consultation**
- 1.5 Nomenclature**

#### **ART. 2 – CONDITION DE LA CONSULTATION**

- 2.1 Délais de validité des offres**
- 2.2 Forme juridique du groupement**
- 2.3 Variantes**

#### **ART. 3 – LES INTERVENANTS**

- 3.1 Maitre d'ouvrage**
- 3.2 Maitrise d'œuvre - Conception**
- 3.3 Maitrise d'œuvre – Conduite de travaux**
- 3.4 Coordinateur SSI**
- 3.5 Bureau de contrôle**
- 3.6 Coordonnateur SPS**

#### **ART. 4 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT**

- 4.1 Durée du contrat ou délai d'exécution**
- 4.2 Modalités essentielles de financement et de paiement**
- 4.3 Confidentialité et mesures de sécurité**

#### **ART. 5 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

#### **ART. 6 – PRESENTATION DES CANDIDATS ET DES OFFRES**

- 6.1 Documents à produire**
- 6.2 Visite sur site**

#### **ART. 7 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

- 7.1 Transmission électronique**
- 7.2 Transmission support papier**

#### **ART. 8 – EXAMENS DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

- 8.1 Sélection des candidatures**
- 8.2 Attribution des marchés**
- 8.3 Négociation - Suite à donner à la consultation**

#### **ART. 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

- 9.1 Adresses supplémentaires et points de contact**
- 9.2 Procédure de recours**

## ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

---

### 1.1 Objet

La présente consultation concerne :

**Création d'une Salle Associative et Restructuration des Vestiaires Sportifs**

L'objet du marché est l'ensemble des travaux nécessaires à l'ensemble et parfaite réalisation de l'opération ci-avant indiquée.

Lieux d'exécution :

Salle de Sports Michelle SEVIN – rue de Brocéliande – 35630 LA CHAPELLE CHAUSSEE

### 1.2 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est :

**MAPA** - Marché public de travaux, passé selon une procédure adaptée, en application de l'article L.2123-1 ; articles R.2123-1 à R.2123-7, 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

#### Tranche

Le présent marché est prévu sur **1 seule tranche**

#### Phasage

L'ensemble des travaux de la présente opération sera exécuté en **2 phases de chantier** :

#### Phase 1 :

- Installation de chantier
- Création de la Salle Associative

#### Phase 2 :

- Installation de chantier
- Restructuration des Vestiaires Sportifs

#### Nomenclature

Le présent marché est décomposé en **10 lots** comme suit :

- Lot N°00 : PRESCRIPTIONS COMMUNES PARTICULIERES (TCE) (cctp établi par CLARC Architectes)
- Lot N°01 : CURAGE - GROS OEUVRE - RAVALEMENT - V.R.D.
- Lot N°02 : CHARPENTE OSSATURE BOIS - BARDAGE BOIS
- Lot N°03 : COUVERTURE ACIER – COUVERTURE BARDAGE ZINC
- Lot N°04 : MENUISERIES EXTERIEURES
- Lot N°05 : MENUISERIES INTERIEURES
- Lot N°06 : DOUBLAGES - CLOISONS - PLAFONDS SUSPENDUS
- Lot N°07 : REVETEMENTS DE SOLS DURS - FAIENCE
- Lot N°08 : REVETEMENTS DE SOLS SOUPLES - PEINTURE
- Lot N°09 : PLOMBERIE – VENTILATION (bet APROMO)
- Lot N°10 : ELECTRICITE CFO CFA - CHAUFFAGE ELECTRIQUE (bet APROMO)

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

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

Un même candidat pourra se voir attribuer un nombre maximal de 3 lots.

Si un candidat est classé premier pour un nombre de lots supérieur à ce nombre maximal, les modalités

d'attribution des lots sont les suivantes : le candidat classé second au classement sera déclaré lauréat.

## 1.5 Nomenclature

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

Code principal	Description
45210000-0	Travaux de construction de bâtiments publics

Lots(s)	Code principal	Description
01	45112000-5 45223220-4	Travaux de fouille et de terrassement Travaux de gros oeuvre
03	45261100-5 45262650-2	Travaux de charpente ossature bois Travaux de bardage bois
04	45261210-9 45331100-4	Travaux de couverture en zinc Travaux de couverture métallique
05	45421000-4 45421130-4	Travaux de menuiseries Pose de portes et de fenêtres
06	45421000-4	Travaux de menuiseries
07	44112300-1 45421146-9	Travaux de cloisons Mise en place de plafonds suspendus
08	45432130-4	Travaux de revêtements de sols
09	45432111-5 45442100-8	Travaux de pose de revêtements de sols souples Travaux de peinture
10	45330000-9 45331210-1	Travaux de plomberie Travaux de ventilation
10	45311200-2	Travaux d'installations électriques

## ARTICLE 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 Forme juridique du groupement

Le "titulaire" est l'opérateur économique qui conclut le marché avec le maître d'ouvrage.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le "titulaire" désigne le groupement, représenté par son mandataire.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est obligatoirement solidaire de chacun des autres membres du groupement dans les obligations contractuelles de celui-ci à l'égard du maître d'ouvrage jusqu'à la date à laquelle ces obligations prennent fin.

### 2.3 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## ARTICLE 3 – LES INTERVENANTS

---

### 3.1 Maître d'ouvrage

**COMMUNE DE LA CHAPELLE CHAUSSÉE**  
MAIRIE – Place la Mairie  
35630 LA CHAPELLE CHAUSSÉE  
E-mail : [mairie@lachapellechaussee.bzh](mailto:mairie@lachapellechaussee.bzh)  
TEL. : 02.99.45.88.18  
Représentant légal : Monsieur Le Maire

### 3.2 Maîtrise d'œuvre – Conception

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

Architecte (mandataire du groupement)



**AGENCE CLARC ARCHITECTES DPLG**

2, LE GUERICHET

35830 BETTON

E-mail : [secretariat@clarc.archi.fr](mailto:secretariat@clarc.archi.fr)

TEL. : 02.99.79.44.07

Interlocuteur : Economiste : Rodolphe GUILLIER

Bureau d'études Fluides

**APROMO - RENNES**

14 RUE ROLAND MORENO

35530 NOYAL SUR VILAINE

TEL : 02.30.96.42.03

E-mail : [apromo@apromo.fr](mailto:apromo@apromo.fr)

Contact : M Suliac DERVILLY (Resp. d'Affaires et Projets) : [suliac.dervilly@apromo.fr](mailto:suliac.dervilly@apromo.fr)

### 3.3 Maîtrise d'œuvre – Conduite de travaux

DET

**AGENCE CLARC ARCHITECTES DPLG**

2, LE GUERICHET

35830 BETTON

E-mail : [secretariat@clarc.archi.fr](mailto:secretariat@clarc.archi.fr)

TEL. : 02.99.79.44.07

### 3.4 Coordinateur SSI

**SANS OBJET**

### 3.5 Bureau de contrôle

Le contrôle technique est assuré par :

**SOCOTEC - AGENCE CONSTRUCTION RENNES**

318 ROUTE DE FOUGERES

CS6042 IMMEUBLE LE NOVEN - 1ER ETAGE

35706 RENNES CEDEX 07

TEL : 02.99.83.47.00

### 3.6 Coordonnateur SPS

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de **niveau II** sera assurée par :

**SOCOTEC - AGENCE CONSTRUCTION RENNES**

318 ROUTE DE FOUGERES

CS6042 IMMEUBLE LE NOVEN - 1ER ETAGE

35706 RENNES CEDEX 07

TEL : 02.99.83.47.00

## **ARTICLE 4 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT**

---

### **4.1 Durée du contrat ou délai d'exécution**

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

### **4.2 Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les 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.

### **4.3 Confidentialité et mesure de sécurité**

Les candidats doivent respecter 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 mesures de sécurité.

## **ARTICLE 5 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

---

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

- L'acte d'engagement (AE = ATTRi1) et ses annexes
- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes, dont les plans et documents graphiques
- Le cadre DPGF (sans quantité)
- Les pièces graphiques (plans architectes, plans bet, plans de détails, ...)
- Les documents techniques (tous les documents contenus dans le dossier DCE et les pièces techniques adjoints au CCTP)
- Le Rapport Initial de Contrôle technique (RICT) ;
- Le Plan Général de Coordination de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS)

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 3 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.

## **ARTICLE 6 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

---

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

## 6.1 Documents à produire

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

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
Si certaines prestations sont sous-traitées, le candidat doit présenter son sous-traitant : formulaire DC4 (disponible sur le site du Ministère de l'Économie).	Oui
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Liste des travaux exécutés au cours des 5 dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non
Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants.	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://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 = ATTRi1) et ses annexes	Oui
Le cadre de décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) (cadre DPGF "vierge" sans quantité renseignée : document joint au DCE)	Non
Le devis détaillé suivant ordre du cadre DPGF	Non
<a href="#">Le Mémoire Technique justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat :</a>  <a href="#">1 Moyens humains, moyens matériels : moyens propres au projet (étude, chantier, réception,</a>	Non

<p>levée des réserves, sav, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les moyens humains, encadrements, personnels (nombre, CV, expériences, qualifications, ...)</li> <li>- Les moyens matériels</li> </ul> <p>2 Méthodologie – Mesures Chantier : méthodologie et mesures chantier propres au projet (étude, chantier, réception, levée des réserves, sav, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les modes opératoires et les méthodologies d'études préalables, de l'exécution des ouvrages, du suivi de chantier, de la réception, de la levée des réserves</li> <li>- Les mesures visant à assurer l'hygiène et la sécurité sur le chantier</li> <li>- Les mesures visant à assurer la propreté du chantier : nettoyage du chantier, tri des déchets</li> </ul> <p>3 Planning chantier</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'étude du planning prévisionnel &gt; respect des dates et délais du planning prévisionnel</li> <li>- Remise d'un planning détaillé des tâches</li> </ul>	
--	--

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.

### 6.1 Visite sur site

Une visite sur site est obligatoire pour les lots suivants :

- Lot N°01 : CURAGE - GROS OEUVRE - RAVALEMENT - V.R.D.
- Lot N°02 : CHARPENTE OSSATURE BOIS - BARDAGE BOIS
- Lot N°09 : PLOMBERIE – VENTILATION
- Lot N°10 : ELECTRICITE CFO CFA - CHAUFFAGE ELECTRIQUE

Dates – créneaux des visites :

- **mardi 26/05 – de 9h00 à 11h00**
- **mardi 02/06 – de 9h00 à 11h00**

Les conditions de visites sont les suivantes :

Veillez prendre contact avec la Mairie :

Mme Sandra ALLOT – Secrétaire Générale de mairie

Tél. : 02.99.45.88.18

E-Mail : [mairie@lachapellechausee.bzh](mailto:mairie@lachapellechausee.bzh)

Le certificat de visite se trouve dans le DCE.

La visite de site est **facultative pour les autres lots**.

La visite est toutefois conseillée pour appréhender les travaux engagés vis-à-vis d'un constat et état des lieux de l'existant et des abords.

## ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 7.1 Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://sso.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 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 :

[MAIRIE DE LA CHAPELLE CHAUSSÉE – Place de la Mairie – 35630 LA CHAPELLE CHAUSSÉE](#)

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

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.

## **7.2 Transmission sous support papier**

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

## **ARTICLE 8 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

---

### **8.1 Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur 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.

### **8.2 Attribution des marchés**

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

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.

L'acheteur met en œuvre tous moyens lui permettant de détecter les offres anormalement basses.

Lorsque une offre semble anormalement basse, l'acheteur exige que l'opérateur économique fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre.

Si, après vérification des justifications fournies par l'opérateur économique, l'acheteur établit que l'offre est anormalement basse, il la rejette dans des conditions prévues par décret en Conseil d'Etat.

**Rappel des termes :**

*Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable, notamment en matière sociale et environnementale*

*Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure*

*Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation*

*Une offre anormalement basse est une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché.*

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

**Pour tous les lots**

Critères	Pondération
<b>1 - Prix des prestations</b>	<b>50.00</b>
<b>2 - Valeur technique</b>	<b>50.00</b>
2-1 Moyens humains, moyens matériels : moyens propres au projet (étude, chantier, réception, levée des réserves, sav, ... - Les moyens humains, encadrements, personnels (nombre, CV, expériences, qualifications, ... - Les moyens matériels	10.00
2-2 Méthodologie – Mesures Chantier : méthodologie et mesures chantier propres au projet (étude, chantier, réception, levée des réserves, sav, ... - Les modes opératoires et les méthodologies d'études préalables, de l'exécution des ouvrages, du suivi de chantier, de la réception, de la levée des réserves - Les mesures visant à assurer l'hygiène et la sécurité sur le chantier - Les mesures visant à assurer la propreté du chantier : nettoyage du chantier, tri de déchets	30.00
2-3 Planning chantier - L'étude du planning prévisionnel > respect des dates et délais du planning prévisionnel - Remise d'un planning détaillé des tâches	10.00

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur **100**.

Critères prix de la prestation : 50 points sur 100 :

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

**Note de l'offre** = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) \* Base de notation

*Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).*

*Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.*

*Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.*

Critères techniques : 50 points 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.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **8.3 Négociation - Suite à donner à la consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, **sans négociation**.

L'acheteur public se réserve le droit de négocier et d'auditionner avec les **3 candidats les mieux classés** après une première analyse des offres effectuée sur la base des critères d'attribution définis dans le règlement de consultation.

La négociation pourra se faire soit sous forme orale (audition, réunion) ou écrite (message sécurisé via le profil d'acheteur).

À l'issue des négociations et d'un second classement, l'acheteur public retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse.

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. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

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

## **ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRES**

---

### **9.1 Adresses supplémentaires et points de contact**

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

Cette demande doit intervenir au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis.

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

### **9.2 Procédure de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

Contour de la Motte 35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28

Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

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

Contour de la Motte 35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28

Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

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