RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

OP23XJDO-Cité scolaire Jean Moulin (29) Châteaulin - Démolition du bâtiment G_TRAVAUX

Date et heure limites de réception des offres :

lundi 14 décembre 2026 à 16:00

SemBreizh agissant au nom et pour le compte de la Région Bretagne
Monsieur le Directeur Général de SemBreizh
13 rue du Clos Courtel
35510 CESSON-SEVIGNE

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	OP23XJDO-Cité scolaire Jean Moulin (29) Châteaulin - Démolition du bâtiment G_TRAVAUX
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	2
	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	Défini par lot
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Visite obligatoire

SOMMAIRE

1 - Informations importantes 4
2 - Objet et étendue de la consultation 4
2.1 - Objet 4
2.2 - Mode de passation 4
2.3 - Type et forme de contrat 4
2.4 - Décomposition de la consultation 4
2.5 – Nomenclature 4
3 - Conditions de la consultation 5
3.1 - Délai de validité des offres 5
3.2 - Forme juridique du groupement 5
3.3 - Variantes 5
3.4 - Développement durable 5
4 - Les intervenants 5
4.1 - Maîtrise d'œuvre 5
4.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier 6
4.3 - Contrôle technique 6
4.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs 6
4.5 – AMO Réemploi 6
5 - Conditions relatives au contrat 7
5.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 7
5.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 7
5.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 7
6 - Contenu du dossier de consultation 7
7 - Présentation des candidatures et des offres 8
7.1 - Documents à produire 8
7.2 - Visites sur site 9
7.3 - Questionnaire égalité femmes-hommes 10
8 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 10
8.1 - Transmission électronique 10
8.2 - Transmission sous support papier 11
9 - Examen des candidatures et des offres 11
9.1 - Sélection des candidatures 11
9.2 - Attribution des marchés 12
9.3 - Suite à donner à la consultation 12
10 - Renseignements complémentaires 14
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 14
10.2 - Procédures de recours 14

1 - Informations importantes

⚠	**Attention des critères environnementaux sont à renseigner pour cette consultation. Cf. article 9.2 du présent RC et ses annexes Leur renseignement prend un peu de temps.**
⚠	**Afin de promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, dorénavant tous les attributaires devront compléter le questionnaire "Egalité femme-homme". Les données récoltées par SemBreizh seront analysées par le Service Politique Achats de la Région Bretagne**

2 - Objet et étendue de la consultation

2.1 - Objet

La présente consultation concerne :

OP23XJDO-Cité scolaire Jean Moulin (29) Châteaulin - Démolition du bâtiment G_TRAVAUX

Démolition partielle du bâtiment G

Lieu(x) d'exécution :
Cité scolaire Jean Moulin
29150 Châteaulin

2.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

2.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

2.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 Lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Démolition / Dévoiement réseaux / VRD
02	Aménagements paysagers

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

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

2.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
45000000-7	Travaux de construction

Lot(s)	Code principal	Description
01	45110000-1	Travaux de démolition de bâtiments et travaux de terrassement
01	45310000-3	Travaux d'équipement électrique
01	45331000-6	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation
02	45233300-2	Travaux de fondation d'autoroutes, de routes, de rues et de chemins piétonniers
02	45112700-2	Travaux d'aménagement paysager

3 - Conditions de la consultation

3.1 - 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.

3.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.
En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Pour rappel, un groupement conjoint avec mandataire solidaire implique que l'un des prestataires membres du groupement soit désigné comme mandataire solidaire, représentant l'ensemble des membres vis à vis du pouvoir adjudicateur, et chargé de coordonner les prestations des membres du groupement.

Les informations concernant le mandataire ainsi que le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engagent à exécuter, figureront dans l'offre, voire dans l'acte d'engagement contractualisé en fin de procédure.

3.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3.4 - 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.

4 - Les intervenants

4.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre pour le lot 01 est assurée par :

GINGER DELEO
24 rue Jean Palach
44220 COUERON

Courriel : deleo@groupeginger.com

Elle est représentée par : Sébastien DESVERGNES - s.desvergnes@groupeginger.com.

La maîtrise d'œuvre pour le lot 02 est assurée par :

CIT ROCHETTE QUERE
2 Allée Emile LE PAGE
29000 QUIMPER

Courriel : quimper@cit-geo.fr

Elle est représentée par : Alexandre FLAUGERE - a.flaugere@cit-geo.fr

Les missions de maîtrise d'oeuvre confiées par le maître d'ouvrage sont DIA / DIA déchets, AVP, PRO, ACT, DET, AOR

4.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

4.3 - Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par :

DEKRA Industrial SAS
241 rue du Général Paulet
29200 BREST CEDEX 62845

Le contrôleur technique est représenté par : Stéphanie LE CORRE - stephanie.lecorre@dekra.com.

Les missions de contrôle technique sont les suivantes :
LE, PS, AV et VIEL

4.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

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

PLAN C COORDINATION SPS
5 RUE DE STANG RADEN
29900 CONCARNEAU

Le coordonnateur est représenté par : Clément LE FUR - clf@pcsps.fr.

4.5 – AMO Réemploi

BET 909
17 rue de l'Aber Ildut
29810 BRELES
06 75 38 91 76
Arthur DEBROISE - contact@909.bzh

5 - Conditions relatives au contrat

5.1 - 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.

5.2 - 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.

5.3 - 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.

6 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable via le site internet de la Région Bretagne : https://www.bretagne.bzh/region/notre-fonctionnement/achat-public/ - Rubrique "Un processus d'achat totalement dématérialisé - Nos avis d'appel public à la concurrence".

Les candidats seront alors redirigés vers le site "https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise" qui référence les annonces de marchés publics de la Région Bretagne.

Conseil aux candidats : le téléchargement des documents de consultation est libre. Cependant, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique correspondante et une adresse électronique valide permettant de façon certaine une correspondance électronique afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, notamment les éventuelles précisions ou report de délais.

Le DCE contient les pièces suivantes :
- Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes éventuelles
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes
- Le calendrier prévisionnel d'exécution
- PGC SPS
- L'attestation de visite
- La calculette CO2 déplacements (ce document est à rendre par les candidats individuels et dans l'hypothèse d'un groupement, chaque entreprise, membre du groupement, rendra le document)
- Le questionnaire environnemental gestionnaire installations de chantier dûment complété, en version Excel (ce document est à rendre par les candidats individuels et dans l'hypothèse d'un groupement, chaque entreprise, membre du groupement, rendra le document)
- Le questionnaire environnemental autres entreprises dûment complété, en version Excel (ce document est à rendre par les candidats individuels et dans l'hypothèse d'un groupement, chaque entreprise, membre du groupement, rendra le document)
- Diagnostic amiante avant travaux (Dossier zip)
- Diagnostic plomb
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- La DPGF par lot fomat AIRFACT, en version Excel
- Pieces techniques et plans :
    - Annexe 1: règles techniques applicables
    - Annexe 2: rappel des règles normatives
    - Annexe 5: RAAD

- Annexe 6: diagnostic plomb
- Annexe 7: diagnostic structure SECOBA
- Annexe 8: diagnostic CIDECO
- Annexe 9: diagnostic PEMD
- Annexe 11: doctrine SSI
- Annexe 12: plan de masse
- Annexe 13: programme technique
- Annexe 14: plans DWG
- Annexe 15: DT DICT

- Le questionnaire égalité femmes-hommes

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.

7 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Conformément à l'article R2143-13 du Code de la commande publique, "les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit."

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.

7.1 - 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	Oui
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	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
Assurance pour les risques professionnels	Non

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

Libellés	Signature
Liste des travaux exécutés au cours des cinq 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
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

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.

Un Document Unique de Marché Européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-12 du Code de la commande publique ;
- des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

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 mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Non
L'attestation de visite	Non
La calculette Co2 déplacements (ce document est à rendre par les candidats individuels et dans l'hypothèse d'un groupement, chaque entreprise, membre du groupement, rendra le document)	Non
Le questionnaire environnemental (ce document est à rendre par les candidats individuels et dans l'hypothèse d'un groupement, chaque entreprise, membre du groupement, rendra le document)	Non

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.

7.2 - Visites 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 :
Contacter pour la visite, la cité scolaire Jean Moulin au 02.98.86.12.15.

7.3 - Questionnaire égalité femmes-hommes

Les candidats sont informés qu'il sera demandé uniquement au.x attributaire.s pressenti.s de compléter un questionnaire. Ce questionnaire est annexé au règlement de la consultation.

Ce document sera uniquement rempli à titre indicatif afin de permettre à la collectivité d'apprécier la volonté et le niveau de maturité des opérateurs économiques de garantir et d'engager concrètement des actions en matière de promotion d'égalité des droits entre les femmes et les hommes.

8 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

La remise des offres par voie électronique est obligatoire (la remise des offres par voie papier n'est pas autorisée). Le candidat devra déposer sa candidature et son offre exclusivement sur le profil acheteur (plateforme https://www.megalis.bretagne.bzh), avant la date et l'heure limite de remise des offres (se référer à la page de garde du présent règlement de la consultation).

8.1 - Transmission électronique

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.

MODALITÉS RELATIVES A LA SIGNATURE DE L'OFFRE

Conformément aux nouvelles règles en vigueur, la signature des offres n'est plus requise au stade du dépôt des plis, mais uniquement au moment de l'attribution du marché. **La Région Bretagne impose la signature électronique de l'acte d'engagement qui matérialisera l'engagement.** Les candidats doivent donc impérativement s'équiper d'un certificat électronique, procédé d'identification fiable, répondant aux obligations applicables en la matière.

Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité à engager le candidat dans le cadre de la consultation et il doit être valide à la date de signature du contrat (voir arrêté du 12 avril 2018).

Outils de signature et formats autorisés au stade de l'attribution : la réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature du profil d'acheteur (AtexoSign)

-> Aucun justificatif à fournir

Le profil d'acheteur intègre un outil de signature électronique, qui permet la signature aux 3 formats réglementaires (PAdES, XAdES ou CAdES). Le format PAdES est, dans ce cadre, préconisé. Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

Cas 2 : le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré au profil d'acheteur

-> Différents justificatifs à fournir

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit respecter les deux obligations suivantes :

Produire des formats de signature PAdES ou XAdES.Permettre la vérification, en transmettant les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

Indication de l'outil de signature utilisé : nom de l'outil, éditeur, description succincte (ex : site Internet de présentation).Indication de l'outil de vérification de signature correspondant, devant être accessible par l'acheteur public.Lien internet de récupération de l'outil ou fourniture de l'outil lui-même.Notice d'utilisation en langue française.Présentation d'installation : type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.Procédure de vérification alternative en cas d'installation ou de vérification impossible pour l'acheteur : contact à joindre, support distant, support sur site, etc.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires, en langue française.

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 :
Région Bretagne

13 rue du Clos Courtel
35510 CESSON-SEVIGNE

Conseil aux candidats
L'heure précise et la date limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune exception. Tout dépôt hors-délai sera éliminé.

La Région Bretagne encourage donc fortement les opérateurs économiques :
- à tester leurs connexions bien avant l'heure limite de télétransmission (un outil est disponible sur Mégalis Bretagne) ;
- en cas d'envoi multiples, pensez à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation ;
- Conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique, il est rappelé aux candidats que l'offre doit être transmise en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres ;
- à contacter le support technique de Mégalis Bretagne pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés.

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.

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

8.2 - 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.

9 - Examen des candidatures et des offres

9.1 - 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.

9.2 - 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.

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

Pour tous les lots

Critères	Pondération
1-Valeur technique, évaluée au regard du mémoire de l'entreprise	30.0
1.1-Qualité des moyens humains et matériels proposés pour le chantier	*10.0*
1.2-Qualité des méthodes et management de chantier	*10.0*
1.3-Prise en compte du contexte du chantier	*10.0*
2-Prix des prestations	50.0
3-Performance environnementale	20.0
3.1-Evaluation de l'impact carbone lié aux déplacements des entreprises (Calculette CO2 déplacements)	*10.0*
3.2-Evaluation du niveau d'engagement des entreprises relatif aux enjeux environnementaux (Questionnaire autres entreprises ou Questionnaire Gestionnaire compte prorata)	*10.0*

Concernant les critères environnementaux, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés, des justificatifs aux réponses apportées dans la calculette CO2 déplacement et/ou dans les questionnaires environnementaux fournis.

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.

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.

9.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations, par phases successives, avec deux candidats au minimum. Lorsque le nombre de candidats ayant remis une offre est inférieur au nombre minimum, l'autorité adjudicatrice peut mener des négociations avec l'unique candidat. Il sera néanmoins possible d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

- **Sur l'aspect formel des négociations** :

Le Représentant de l'autorité adjudicatrice se réserve la possibilité de s'entourer de personnes compétentes. Les négociations prendront la forme :
- d'échanges écrits (mails - fax - courriers - plateforme régionale Mégalis Bretagne)

- le représentant de l'autorité adjudicatrice pourra également solliciter la venue du candidat dans ses locaux (aux frais de ce dernier). Dans ce cas, la durée de l'entretien sera identique pour tous les candidats.

Préalablement à la négociation, le Représentant de l'autorité adjudicatrice informera, par écrit (mails - fax - courriers - plateforme régionale Mégalis Bretagne), les points de négociations.

Au cours de la négociation, la personne publique peut choisir de réaliser plusieurs tours de négociation. A cet effet, elle se réserve la liberté d'évincer à chaque tour les candidats les moins performants.

- **Sur le fond** :
Les négociations se feront sur la base de l'offre initiale remise par le candidat, et porteront notamment, sur les points suivants :
- proposition technique (qualité, périmètre des prestations)
- prix des prestations
- délais

Lorsque le représentant de l'autorité adjudicatrice décidera de mettre un terme aux négociations, il demandera aux candidats de remettre leur offre définitive.

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations, par phases successives, avec 2 candidats, Lorsque le nombre de candidats ayant remis une offre est inférieur au nombre minimum, l'autorité adjudicatrice peut mener des négociations avec l'unique candidat. Il sera néanmoins possible d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

- Sur l'aspect formel des négociations :
Le Représentant de l'autorité adjudicatrice se réserve la possibilité de s'entourer de personnes compétentes. Les négociations prendront la forme :
- d'échanges écrits (mails - courriers - plateforme régionale Mégalis Bretagne)
- le représentant de l'autorité adjudicatrice pourra également solliciter la venue du candidat dans ses locaux (aux frais de ce dernier). Dans ce cas, la durée de l'entretien sera identique pour tous les candidats. Préalablement à la négociation, le Représentant de l'autorité adjudicatrice informera, par écrit (mails - courriers - plateforme régionale Mégalis Bretagne), les points de négociations. Au cours de la négociation, la personne publique peut choisir de réaliser plusieurs tours de négociation. A cet effet, elle se réserve la liberté d'évincer à chaque tour un candidat après classement des différentes offres.

- Sur le fond :
Les négociations se feront sur la base de l'offre initiale remise par le candidat, et porteront notamment, sur les points suivants :
- proposition technique (qualité, périmètre des prestations)
- prix des prestations
- délais
- éléments environnementaux

- Remise de l’offre définitive :
Lorsque la personne publique décidera de mettre un terme aux négociations, elle demandera aux candidats de remettre leur offre finale. C’est cette offre finale qui sera prise en compte pour le jugement final des offres.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations prévues aux 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.

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - 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.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.

10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3 Contour de la Motte
35044 RENNES CEDEX CS 44416
Tél : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://rennes.tribunal-administratif.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 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
35044 RENNES CEDEX CS 44416
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 la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS) Pays de la Loire

22 mail Pablo PICASSO - BP 24209 - 44042 NANTES cedex 1
02 53 46 79 00
pays-de-la-loire@dreets.gouv.fr