Guingamp-Paimpol Agglomération

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE SERVICES

Maintenance – exploitation des installations techniques des piscines de Guingamp Paimpol Agglomération

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2026_MAINTENANCE_PISCINES
Date limite de remise des plis	***15/01/2027*** à ***12:00***

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

- **Acheteur :**

Guingamp-Paimpol Agglomération
Représentant : Vincent LE MEAUX Le Président
Adresse : Guingamp-Paimpol Agglomération
11 rue de la Trinité
22200 GUINGAMP
Téléphone : 02.96.13.59.59
Courriel : marchespublics@guingamp-paimpol.bzh
Site internet : https://www.guingamp-paimpol.bzh
Profil acheteur : https://marches.megalis.bretagne.bzh

Assistance à maîtrise d'ouvrage :
Monsieur Jean-François CHAVAREN – Symbieau Tech
Téléphone : 04 78 86 04 09/07 86 74 16 81
Courriel : jean-francois.chavaren@symbieau-tech.com

- **Description de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Maintenance et exploitation des installations techniques des piscines de Guingamp Paimpol Agglomération**

La présente consultation a pour objet la maintenance des installations techniques notamment de chauffage, de ventilation, de production d'eau chaude sanitaire, de filtration, de traitement d'eau, d'électricité des piscines (voir détail dans le CCTP) : « La Piscine Ar Poull-neuial » située à Guingamp et « la piscine Islandia » située à Paimpol.

Code CPV	Libellé CPV
50000000-5	Services de réparation et d'entretien
50500000-0	Services de réparation et d'entretien de pompes, de vannes, de robinets, de conteneurs en métal et de machines

- **Caractéristiques principales du contrat :**

Objet du contrat	Maintenance – exploitation des installations techniques des piscines de Guingamp Paimpol Agglomération
Acheteur	Guingamp-Paimpol Agglomération
Type de contrat	Marché ordinaire de services
Structure	2 lots
Lieu d'exécution	La Piscine Ar Poull-neuial » située rue Francois Luzel 22200 Guingamp, La piscine Islandia » située rue Gardenn Toul Ar Verzhid 22500 Paimpol.
Délai	2 ans à compter du 1er octobre 2027 et reconductible 1 fois 2 ans soit une durée totale de 4 ans.
Pénalités	Cf. chapitre 4 « Annexes » du CCTP
Variation des prix	Ferme la 1ère année puis révisables (formule)
Nature des prix	Prix forfaitaires

- **Allotissement :**

La consultation est décomposée en 2 lots :

Objet
Lot n°1 : Conduite, maintenance et renouvellement des installations de la piscine Ar Poull-neuial de Guingamp.
Lot n°2 : Conduite, maintenance et renouvellement des installations de la piscine Islandia de Paimpol.

Un même fournisseur ne peut se voir attribuer qu'un maximum de 2 lots.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

- **Procédure de passation :**

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

- **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : https://marches.megalis.bretagne.bzh.

- **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Le règlement de la consultation (RC)
- Un acte d'engagement (AE)
- Un Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Un Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Une décomposition du prix globale et forfaitaire (DPGF) LOT 1
- Une décomposition du prix globale et forfaitaire (DPGF) LOT 2
- Un mémoire cadre réponse
- Une attestation de visite
- Une grille type inventaire pour la piscine de Guingamp
- Une grille type inventaire pour la piscine de Paimpol

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

- **Visite des lieux ou consultation sur place de documents :**

Les candidats doivent **obligatoirement** effectuer une visite du site dans les conditions suivantes :

Une visite des sites est indispensable afin d'évaluer le périmètre de maintenance P2 (pour rappel une grille inventaire est jointe au marché, elle n'est pas exhaustive mais indicative) et de chiffrer au mieux la maintenance P3.

Les candidats sont invités à prendre contact avec Vincent DELAUNE pour convenir d'un rendez-vous : v.delaune@guingamp-paimpol.bzh - Objet du mail : DDE RDV VISITE MARCHE PISCINE téléphone : 02 96 55 99 59.
Les demandes de visites seront traitées dans l'ordre d'arrivée
Plusieurs dates sont proposées pour chaque site **: (1 date par candidat)**

Date	Guingamp	Paimpol
26/11/2026	Début visite 9h00 Fin visite 11h00	Début visite 13h30 fin visite 15h30
03/12/2026	Début visite 9h00 Fin visite 11h00	Début visite 13h30 fin visite 15h30
11/12/2026	Début visite 9h00 Fin visite 11h00	Début visite 13h30 fin visite 15h30
15/12/2026	Début visite 9h00 Fin visite 11h00	Début visite 13h30 fin visite 15h30
17/12/2026	Début visite 9h00 Fin visite 11h00	Début visite 13h30 fin visite 15h30
22/12/2026	Début visite 9h00 Fin visite 11h00	Début visite 13h30 fin visite 15h30

Les créneaux de visite par candidat sont de **2h00 maximum.**

Nota : Si nous avons plus de 6 candidats, des dates de visites supplémentaires pourront être ajoutées, via MEGALIS, entre le 23/12/26 et le 31/12/26

Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées.

Une attestation de visite sera remise par l'acheteur qui devra figurer dans la remise des offres des candidats.

- **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 180 Jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

- **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : https://marches.megalis.bretagne.bzh.

A cet effet, le candidat renseignera son adresse courriel à l'acte d'engagement.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- **Réponse et groupement :**

Le candidat ne peut pas répondre en qualité de candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements, ni en qualité de membre de plusieurs groupements.
En cas d'attribution du contrat à un groupement, l'acheteur se réserve la possibilité d'imposer la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/12/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

- **Variantes :**

La consultation ne prévoit pas de variante exigée par l'acheteur.
Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

- **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : https://marches.megalis.bretagne.bzh.

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. **Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.**

En cas de dépôts successifs il est impératif que le dernier pli contienne l'ensemble des pièces exigées. En effet, seul le dernier dépôt (pli) sera pris en compte.

Afin de ne pas bloquer l'ouverture des pièces, **le candidat veillera à utiliser des noms de document courts, sans accent ni caractères spéciaux**.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre **une copie de sauvegarde** de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat.

Maintenance – exploitation des installations techniques des piscines de Guingamp-Paimpol Agglomération

COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR

Nom de l'entreprise :

Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :

Guingamp-Paimpol Agglomération
Service de la commande publique
11 rue de la Trinité - 22200 GUINGAMP

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière.
Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français. La signature n'est pas exigée à la remise des offres. Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier ou de manière électronique.

En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le contrat rematérialisé au format papier.
Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI).
A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération.
Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.
Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.
Pour plus d'informations sur les certificats :
https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance
https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique

- **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
- Situation juridique :	- Lettre de candidature (DC1) et déclaration du candidat (DC2) OU Déclaration sur l'honneur pour justifier que l'opérateur n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique - Indication du Numéro de SIRENE - Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société, si le signataire n'est pas le représentant légal de la société ; - Une attestation d'assurance civile professionnelle.
- **Capacité financière**	- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat, et le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les 3 derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.
- Capacités techniques et professionnelles	- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marché de même nature ; - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années ; **- Liste des 3 (références) principales prestations de même nature réalisées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.** - Eventuellement certifications ou qualifications professionnelles dont le candidat dispose, ou tout moyen de preuve équivalent.

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Contenu de l'offre

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

- **L'acte d'engagement** complété,
- **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) complétée intégralement en format PDF et format modifiable, (un document pour le LOT 1 et un document pour le LOT2).**
- **L'attestation de visite obligatoire pour chaque lot,**
- Un **mémoire cadre réponse** décrivant notamment les éléments suivants :
    - Moyens humains mobilisées pour l'exécution du contrat
    - Organisation de l'équipe mobilisée et interface avec le client
    - Méthodologie d'intervention : selon chaque type d'intervention (avec détail des procédures, reporting, communication, gestion de l'outil GMAO, interventions, vérifications).
    - Moyens et organisation mis en œuvre pour assurer le respect des délais contractuels
    - Optimisations des consommations en fluides dans le cadre de la politique de développement durable
    - Planning prévisionnel du candidat
    - Autres éléments que le candidat souhaite porter à la connaissance de l'agglomération

Pour plus de précisions sur le contenu attendu du mémoire cadre de réponse, veuillez-vous référer au chapitre 4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

- **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2153-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

- **Remise des offres électroniques :**

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, l'acheteur oblige la transmission des candidatures et des offres des entreprises par voie électronique à l'adresse suivante : https://marches.megalis.bretagne.bzh.

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. **Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.**

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre **une copie de sauvegarde de leur pli électronique**. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-après :

Guingamp-Paimpol Agglomération
Service de la commande publique
11 rue de la Trinité - 22200 Guingamp

- **Echanges avec l'acheteur :**

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

La signature n'est pas exigée à la remise des offres. Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier ou de manière électronique.

En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le contrat rematérialisé au format papier.

- **Régularisation des offres :**

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

- **Examen des candidatures :**

La vérification des conditions de participation sera effectuée dans les conditions prévues à l'article R2144-1 du Code de la commande publique. Les critères relatifs à la candidature et intervenants pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

Conformément à l'article R2144-3 du Code de la commande publique, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

- **Examen des offres :**

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

- **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

1. Prix des prestations (pondération : 40)

2. Valeur technique (pondération : 50)

3. Critères environnementaux (pondération : 10)

Critères et pondération	Descriptif
1. Prix (40 points) - NP	Note = 40 x Montant HT moins disant / Montant HT candidat Le calcul de l'analyse du prix se fera au montant total sur 4 ans au DPGF (P2+P3).
2. Valeur technique (50 points) - NT	
Moyens humains mobilisés pour l'exécution du contrat (4 pts)	CV ou équivalent du personnel permettant d'apprécier leur nombre, qualification et expérience par rapport à l'objet du marché : sont notamment demandées les références du personnel strictement affecté au marché en lien avec l'objet du marché.
Organisation de l'équipe mobilisée et interface avec le client (3 pts)	Organigramme indiquant la répartition des tâches et des responsabilités entre les intervenants. Identification des interlocuteurs pour le personnel de Guingamp Paimpol Agglomération.
Méthodologie d'intervention (30 pts)	Méthodologie selon chaque type d'intervention (avec détail des procédures, reporting, communication, gestion de l'outil GMAO, interventions, vérifications). *Seront détaillées :* - Organisation de l'entretien et la maintenance préventive - Planification des analyses quotidiennes et rondes techniques par le prestataire - - Méthode de traitement des demandes des sites (ex : Appel pour un dysfonctionnement – présentation de la méthodologie d'intervention, cahier des liaisons et outil de liaison consultable à distance) - Interface en ligne (description, fonctionnement…) - Organisation de la maintenance curative - Organisation de l'astreinte - Organisation de la période d'arrêt technique - Organisation pour la mise à jour de l'inventaire des équipements et propositions d'avenants éventuels - Relevés et contrôles réglementaires
Moyens et organisation mis en œuvre pour assurer le respect des délais contractuels (9 pts)	- Élément permettant d'apprécier et de justifier le respect du délai d'intervention en astreinte - Gestion des effectifs en cas d'absences prévues et imprévues- - Gestion des fournisseurs et stocks permettant de justifier un délai d'intervention plus ou moins rapide
Planning prévisionnel du candidat (4 pts)	Ce planning devra indiquer, les créneaux horaires d'intervention ainsi que la fréquence des tâches planifiables (hors maintenance curative).
3. Critères environnementaux (10 points)	
Organisation de l'équipe mobilisée et interface avec le client (3 pts)	Développement durable : usage d'un mode de déplacement vertueux (véhicule électrique ou hybrique) ou optimisation des tournées
Optimisation des consommations en fluides dans le cadre de la politique de développement durable (7 pts)	Proposition d'une liste de pistes pour optimiser la consommation des fluides. Le prestataire indiquera la manière dont il accompagnera le pouvoir adjudicateur pour l'obtention de subventions ou de Certificats d'Economie d'Energie.
Total	100 points

Pour chaque offre, les notes attribuées à chacun des 3 critères sont ensuite additionnés afin d'obtenir une notation finale de l'offre, sur un total maximum de 100 points : N = NP + NT + CRITERES ENVIRONNEMENTAUX.

Les offres seront ensuite classées en fonction du nombre de points, le plus élevé définira l'offre la mieux classée.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur la décomposition du prix global forfaitaire, seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi.

- **Négociations :**

S'agissant d'une procédure d'appel d'offres, la négociation tarifaire n'est pas autorisée. Chaque candidat est invité à fournir sa meilleure proposition dès la remise de son offre.

- **Mise au point :**

En vertu de l'article R 2152-13 du Code de la commande publique, l'acheteur et le soumissionnaire retenu pourront procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature. Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché.

- **Suite à donner :**

Les demandes de compléments, les notifications et l'envoi des courriers de rejets seront adressés, par voie électronique par l'intermédiaire de la plateforme Mégalis, à l'adresse indiquée à l'acte d'engagement. Ainsi une attention particulière est demandée aux entreprises. En effet, ces dernières seront celles responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam… qui pourraient nuire à leur bonne information.

- **Documents à produire par l'attributaire :**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans **un délai de 10 jours** les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales (attestation de moins de 6 mois)
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise (attestation de moins de 6 mois)
Pouvoirs	Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société, si le signataire n'est pas le représentant légal de la société
RIB	Relevé d'Identité Bancaire
Travailleurs étrangers	La liste des travailleurs étrangers employés ou une attestation de non emploi
PV Comité social et économique	Le procès-verbal du Comité social et économique pour les sociétés de plus de 50 salariés
Plan de vigilance	Un plan de vigilance est obligatoire pour les sociétés (sauf SARL et SNC) employant au moins 5 000 salariés en France ou au moins 10 000 salariés dans le monde
Assurance RC	Attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité
Numéro unique d'identification	Indication du numéro SIREN

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur : **https://marches.megalis.bretagne.bzh**.

La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

- **Voies et délais de recours**

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;

- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur https://www.telerecours.fr/ ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Rennes
3 Contour de la Motte
35044 RENNES
Téléphone : 02 23 21 28 28
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Télécopie : 02 99 63 56 84
Site internet : rennes.tribunal-administratif.fr

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : ... ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :
Code de la commande publique et ses annexes (Legifrance)
Formulaires candidats (DAJ)
Médiateur des entreprises
CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021