



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

NETTOIEMENT DES ESPACES PUBLICS

Date et heure limites de réception des offres :

30 octobre 2026 à 17 H 00

Ville de BETTON
Place Charles de Gaulle
BP 83129
35831 BETTON

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Réalisation de prestations similaires.....	3
1.5 - Nomenclature.....	3
1.6 - Renouvellement	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
3 - Conditions relatives au contrat	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	4
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	4
4 - Contenu du dossier de consultation	5
5 - Présentation des candidatures et des offres	5
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
7 - Examen des candidatures et des offres	11
7.1 - Examen des candidatures.....	11
7.2 – Analyse des offres - Attribution des accords-cadres.....	12
7.3 - Négociation	13
8 - Renseignements complémentaires.....	14
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	14
8.2 – Visite sur site.....	14
8.3 - Procédures de recours.....	15

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet

L'objet de la présente consultation est le suivant : **NETTOIEMENT DES ESPACES PUBLICS.**

Les prestations consistent à exécuter le balayage mécanique des voies, des caniveaux et des stationnements publics et de la Place de la Cale les jours de marché.

Ces prestations comprennent :

- Le balayage mécanique et l'évacuation vers un site de traitement des déchets de balayure ainsi que le tri et l'évacuation de déchets issus du marché dominical.

Lieu(x) d'exécution : Territoire de la commune de BETTON.

Les espaces publics sont répartis en plusieurs secteurs qui sont détaillés dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.2 - 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.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
90612000-0	Services de balayage des rues
90610000-6	Services de voirie et services de balayage des rues
Codes supplémentaires	Description
90511100	Services municipaux de collecte des déchets solides

90600000-3	Services de propreté et d'hygiénisation en milieu urbain ou rural, et services connexes
------------	---

1.6 – Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

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

2.3 – Variantes

Aucune variante n'est autorisée et ne sera imposée par le pouvoir adjudicateur.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au cahier des clauses administratives particulières (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) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et 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 obligations de confidentialité et de sécurité.

Les candidats déclarent parfaitement connaître et appliquer les obligations fixées par les lois et règlements applicables en matière de protection des données personnelles, notamment le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) avec ses annexes, à savoir :
 - L'annexe « Plan de balayage » (annexe1)
 - L'annexe « Liste des rues et des espaces publics »
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4 ainsi que leur notice
- La fiche de contacts.

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est disponible gratuitement par téléchargement sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante : <https://marches.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 8 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

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois".

Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et les renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

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

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

5.1 – Premier dossier : Pièces de la candidature

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents, fournis dans le dossier de consultation, sont aussi disponibles gratuitement sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Les candidats sont invités à vérifier à chaque nouvelle consultation qu'ils utilisent les formulaires à jour.

En application de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, **les candidats peuvent aussi présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME)**, rédigé obligatoirement en français, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique.

En cas d'utilisation du DUME :

- En ce qui concerne les conditions de participation, l'opérateur économique n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises. Il devra donc fournir toutes les informations et justificatifs exigés ci-dessous permettant d'apprécier qu'il possède l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.
- En cas de groupement momentané d'entreprises, chaque cotraitant remettra un DUME.
- En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant auquel l'opérateur économique a recours, remettra un DUME.

Selon les articles R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique, les pièces de la candidature comprendront les éléments suivants :

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 (DC1 ou DUME)	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	/

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
Déclaration appropriée de banques au cas où l'opérateur économique n'est pas, pour une raison justifiée, en mesure de produire les renseignements et les documents demandés par le pouvoir adjudicateur pour prouver sa capacité économique et financière à mener à bien le marché auquel il soumissionne, ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.	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 trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles seront prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.	Non
Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront pris en compte.	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du contrat.	Non

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.

A cette fin, il est invité soit à utiliser le formulaire DC4 (Déclaration de sous-traitance), soit à fournir une déclaration du type : « Je, soussigné, M..... (Nom, prénom, fonction), représentant dûment habilité de la société.....(Dénomination), m'engage à mettre à disposition du candidat..... (Dénomination) les compétences, les moyens financiers, humains et matériels de la société que je représente pour l'exécution du/des marchés à passer dans le cadre de la procédure n°... ».

5.2 – Deuxième dossier : Pièces de l'offre

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Un mémoire technique et environnemental, qui devra mettre en avant les éléments suivants : • <u>Le matériel affecté à la prestation</u> : liste précisant les balayeuses strictement affectées à la prestation avec toutes leurs caractéristiques et la date de mise en circulation. Le candidat devra fournir les fiches descriptives. • <u>Les moyens humains affectés à la prestation</u> : présentation des agents dédiés à l'exécution des prestations et de l'interlocuteur dédié au suivi du marché avec ses coordonnées (téléphone, mail) • <u>La méthodologie et les procédures d'exécution des prestations</u> : note détaillant les modalités d'intervention et d'organisation envisagées pour assurer les missions objet du présent marché (planning, suivi des tournées de balayage, suivi des comptes rendus d'interventions, bordereaux de suivi des déchets et principales références du prestataire au cours des trois dernières années concernant des marchés similaires) • <u>Les performances environnementales</u> • Schémas d'organisation et de suivi de l'élimination des déchets : traçabilité • Optimisation du site de déchargement : nom, agrément et situation du site de déchargement • Performances environnementales des véhicules utilisés, selon les normes antipollution et détaillant les actions en faveur des économies d'eau	Non

Le bordereau de prix unitaires (BPU) – le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
---	-----

Il n'est pas nécessaire pour le candidat de retourner les pièces du marché suivantes :

- **le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P)**
- **le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)**

Toutefois, par le seul fait qu'il soumissionne, le candidat reconnaît avoir pris connaissance de la totalité des pièces du marché ci-dessous et en accepte les termes.

Il appartient au candidat de spécifier dans son offre les éléments insusceptibles de communication à des tiers au titre de la protection du secret industriel ou commercial ou toute autre protection juridique.

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.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire au stade de la remise des offres. Seul, le candidat informé que son offre est retenue devra la signer.

Le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué.

Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

6 - 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.

Les plis électroniques qui seraient remis ou dont l'accusé de réception indiquerait une remise après la date et l'heure limites fixées seront éliminés.

6.1 - Transmission électronique

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

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 ainsi 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 limitativement prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 décembre 2022 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

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

Ville de BETTON
Place Charles de Gaulle
BP 83129
35831 BETTON CEDEX.

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

Par ailleurs, il convient :

- de proscrire les accents dans les noms de fichiers et, plus généralement, tous les symboles et caractères spéciaux
- de ne pas utiliser les exe et les macros
- de respecter les recommandations formulées par la plateforme de dématérialisation des offres lors du processus d'envoi (dossier d'offre au format compressé.zip).

Tous les fichiers devront être traités préalablement à l'antivirus, à charge de l'entreprise candidate. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un antivirus avant envoi.

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

MODALITES RELATIVES À LA SIGNATURE DE L'OFFRE

La signature des offres, notamment celle de l'acte d'engagement, n'est plus requise au stade du dépôt des plis, **mais uniquement au moment de l'attribution du marché**. L'opérateur économique attributaire s'engage à signer à l'identique l'offre initialement remise. Seule la personne habilitée à engager la société peut valablement signer l'acte d'engagement. Tout refus de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

La Ville de BETTON n'impose pas la signature électronique dans le cadre de cette consultation.

Cependant, dans le cas où le candidat signe son offre électroniquement :

- chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.
- le candidat doit 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.

Outils de signature et formats :

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 ou XAdES). **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.

Dès lors, 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
- Procédure de vérification alternative en cas d'installation ou de vérification impossible pour l'acheteur : contact à joindre, support distant, support sur site.

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.

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

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 Ville de BETTON encourage donc fortement les opérateurs économiques :

- à tester leurs connexions bien avant l'heure limite de télétransmission (un outil est disponible sur <https://marches.megalis.bretagne.bzh>) ;
- en cas d'envoi multiples, à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation ;
- à contacter le support technique de Mégalis Bretagne pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés :
 - au 02.23.48.04.54
 - ou via le formulaire de contact disponible : <https://services.megalis.bretagne.bzh/formulaire-de-contact-entreprise>.

Après attribution, les candidats seront informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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 (hors copie de sauvegarde et échantillons).

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Examen 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 6 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.

Les candidatures ne présentant pas les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes seront éliminées.

En application de l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et, au plus tard, avant l'attribution du marché.

7.2 – Analyse des offres - Attribution des accords-cadres

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

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

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

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

Aucune demande de régularisation des offres n'interviendra dans les cas suivants et entraînera l'élimination du candidat :

- Absence totale de mémoire technique ou aucun élément du mémoire technique remis dans l'offre
- Absence de bordereau de prix
- Remise d'un pli papier (hors copie de sauvegarde).

Les critères retenus pour le jugement des offres, et pour les deux lots, sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	60
2-Valeur technique	40
<u>Sous-critère n°1</u> Moyens humains, matériels et références des prestataires sur les 3 dernières années 25	
- Pour les moyens humains : références et qualifications du personnel références et qualifications du personnel de remplacement, prise en compte du dimensionnement des effectifs, de l'organisation des équipes de la présence d'un encadrement opérationnel, capacité à gérer des dispositifs renforcés, dispositifs de formation initiale et continue pour intégrer des innovations techniques et outils numériques - Pour les moyens matériels : liste précisant les balayeuses strictement affectées à la prestation avec toutes leurs caractéristiques et la date de mise en circulation, adaptation des matériels aux types de prestations (balayage, lavage, décapage), adéquation aux contraintes locales (gabarits, zones piétonnes, voies étroites), dimensionnement du parc matériel au regard des exigences du marché dominical, organisation logistique	
<u>Sous-critère n°2</u> Modalités d'intervention 10 Articulation entre prestations (balayage, collecte, lavage) pour garantir la cohérence globale du nettoyage	

Précision des méthodes d'intervention pour chaque prestation : balayage manuel, mécanisé, lavage, corbeilles, dépôts sauvages, graffitis, feuilles mortes, déjections canines, collecte des cendriers, vidage des corbeilles de rue Procédures de gestion des anomalies et signalements, de la capacité à assurer une réactivité forte (interventions urgentes, dépôts sauvages, accidents, événements climatiques), dispositifs d'autocontrôle terrain et de remontée d'informations Outil de géolocalisation des équipes et des véhicules, qualité des interfaces mises à disposition du pouvoir adjudicateur (carnets de bord, export de données) Capacité à produire des reportings fiables, réguliers et exploitables Sous-critère n°3 Démarche environnementale (formation écoconduite, émissions du parc roulant, capacité à réduire les nuisances sonores, économies d'eau, tri des déchets)	5
--	---

La formule du calcul du prix est la suivante :

Note du candidat = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) X 60.

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.

Analyse du critère « Prix des prestations »

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

Analyse du critère « Valeur technique »

La valeur technique de l'offre sera appréciée à partir du mémoire technique et environnemental et des éléments justificatifs qui y seront joints. **Le candidat devra obligatoirement fournir un mémoire technique. La non-remise de ce document entraînera l'élimination du candidat.**

Les renseignements indiqués dans le mémoire technique doivent être liés directement aux prestations objet du marché et ne doivent pas être une simple énumération de l'organisation des moyens généraux de l'entreprise.

7.3 – Négociation

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le pouvoir adjudicateur, l'acheteur public peut décider d'engager des négociations sur tous les éléments de leur offre (aspects techniques et/ou économiques) avec les trois meilleurs candidats (ou tous les candidats, si moins de trois candidats) dans des conditions de stricte égalité et de confidentialité.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

Les négociations pourront être menées indifféremment soit par téléphone avec obligation de retranscription écrite (par courrier, fax ou courriel) des échanges oraux, soit menées par écrit (courrier, fax ou courriel), ou, si nécessaire, donner lieu à une ou plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres faisant l'objet d'un relevé écrit des conclusions, garantissant la traçabilité des échanges intervenus.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et les 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. **L'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait qu'un opérateur économique se livrant à de fausses déclarations encourt les peines prévues par l'article 441-1 du Code pénal, pour faux et usage de faux.**

Si l'attributaire ne produit ou ne peut produire dans le délai imparti ces documents justificatifs, il sera éliminé en application des dispositions de l'article R2144-7 du Code de la commande publique.

Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'évincer l'attributaire s'il apparaît qu'il tombe sous le coup de l'une des interdictions de soumissionner visées à aux articles L2141-7 à L 2141-10 et suivants du Code de la commande publique.

Avant qu'il ne prenne sa décision, et conformément aux dispositions de l'article L. 3141-11 du Code de la commande publique, l'acheteur invitera l'attributaire à prouver que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement. Si les éléments et les précisions fournis ne s'avèrent pas concluants, l'attributaire sera exclu.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

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

Cette demande doit intervenir **au plus tard 10 jours avant la date limite de dépôt des offres.**

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 dépôt des offres.**

Les demandes de renseignements par voie orale ne sont pas acceptées.

8.2 – Visite sur site

Le candidat est réputé avoir pris connaissance des espaces concernés et s'être rendu compte par lui-même de l'importance et de la nature des prestations ainsi que de toutes les difficultés pouvant être liées à leur correcte exécution.

8.3 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le suivant :

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/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé précontractuel 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 la juridiction suivante :

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 le suivant :

CCIRA de Nantes

DIRECCTE

22 Mail Pablo Picasso

BP 24209

44042 NANTES CEDEX 1

Courriel : dreets-pdl.ccira@dreets.gouv.fr