



Pôle Vie et Animation de la Cité

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**PRESTATION D'ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DE
L'EQUIPEMENT PUBLIC GISELE HALIMI A CHANTEPIE**

REGLEMENT DE CONSULTATION

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

VENDREDI 30 OCTOBRE 2026 à 12h

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 Objet du contrat	3
1.2 Mode de passation	3
1.3 Type et forme de contrat	3
1.4 Décomposition du contrat	3
1.5 Nomenclature	3
1.6 Etendue des prestations	3
1.7 Réalisation de prestations similaires	4
ARTICLE 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
ARTICLE 3 – CONDITION RELATIVE 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 mesure de sécurité	5
ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
5.1 Documents à produire	6
ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	8
6.1 Transmission électronique	8
6.2 Transmission sous support papier	10
6.3 Signature des pièces de l'offre	10
ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
7.1 Sélection des candidatures	11
7.2 Faculté de régulariser	11
7.3 Attributions du marché	11
7.4 Visites sur site	13
7.5 Discordances et clarifications – Offres anormalement basses	13
7.6 Suite à donner à la consultation	13
7.7 Achèvement de la procédure	14
7.8 Procédure déclarée sans suite	15
ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	15

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet du contrat

La présente consultation concerne des prestations d'entretien et de nettoyage pour l'équipement public Gisèle Halimi à Chantepie.

1.2 Mode de passation

Le présent marché est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert définie à l'article L.2124-2 et des articles R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 Type et forme de contrat

Il est conclu sous forme d'un accord-cadre mono-attributaire, passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R. 2162-6, R2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 Décomposition du contrat

Il n'est pas prévu de décomposition en lots, l'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

1.5 Nomenclature

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

Code principal	Description
90910000	Service de nettoyage

1.6 Etendue des prestations

Le montant maximum des prestations pour chaque période annuelle d'exécution :

Période	ESTIMATION EN € HT*
Par année	100 000,00 € HT

* Etant entendu que ce montant maximum constitue le plafond des commandes susceptibles d'être passées par l'acheteur au titre de l'accord-cadre ; l'acheteur n'étant pas tenu de passer commande à hauteur de ce montant.

1.7 Réalisation de prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation des prestations similaires.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90** jours à compter de la date limite de réception des offres.

Toutefois, à l'échéance de ce délai, la ville de Chantepie pourra demander, par écrit, aux soumissionnaires de maintenir leur offre pour un nouveau délai. En cas d'acceptation, notifiée par écrit, lesdits soumissionnaires seront engagés par leur offre jusqu'à échéance de ce nouveau délai.

2.2 Forme juridique du groupement

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

Dans l'hypothèse où le candidat présenterait une variante, elle ne sera pas prise en compte.

ARTICLE 3 – CONDITION RELATIVE AU CONTRAT

3.1 Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale d'un (1) an renouvelable trois (3) fois pour une période identique.

Il prend effet au plus tard **le 1^{er} décembre 2026**.

Le délai d'exécution des prestations est fixé dans chaque bon de commande (voir CCAP, article 6.1).

3.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes :

Le marché faisant l'objet de la consultation est financé par la Ville de Chantepie au moyen de ses ressources propres, abondées par des ressources externes, soit dans le cadre d'emprunts, soit par le biais de subventions spécifiques en cas d'éligibilité ou de participation publiques ou privées. Le paiement des prestations intervient selon les règles de la comptabilité publique dans le cadre du délai global de paiement avec ou sans acomptes et/ou avances.

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.

3.3 Confidentialité et mesure 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.

ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes (cf fiches de contrôle et plans légendés)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- L'acte d'engagement (AE)
- Le règlement de la consultation (RC)
- L'annexe financière
- Les formulaires DC1 et DC2

Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article R.2132-2 du code de commande publique, la ville de Chantepie met à disposition gratuitement le dossier de consultation par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Le téléchargement des pièces de la consultation avec un compte utilisateur sur la plateforme de dématérialisation Mégalis Bretagne est fortement conseillé pour être informé d'éventuelles modifications ou des réponses apportées aux questions posées. A ce titre, une attention particulière est demandée aux entreprises quant à l'adresse mail utilisée et renseignée sur le profil d'acheteur. En effet, ces dernières sont seules 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.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite électronique. Il est recommandé à tout candidat de

consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Modifications majeures du dossier de consultation

Si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 10 jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification et de la date limite de réception des offres.

Modifications mineures du dossier de consultation

L'acheteur 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. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Conformément à l'article R. 2153-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements 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 d'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.

Conformément à l'article R.2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente mise en concurrence et qui demeurent valables. Obligation leur est faite d'indiquer précisément les références de la consultation correspondante (objet et date limite de remise des offres). Le candidat ne pourra se prévaloir d'un quelconque manquement de l'acheteur en cas d'insuffisance des informations transmises.

Les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française et exprimées en EUROS.

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

5.1 Documents à produire

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 :

Documents	Libellés
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature, habilitation du mandataire par ses co-traitants (DC1 joint au dossier de la consultation).
Déclaration sur l'honneur	Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur (lettre de candidature DC1 ci-jointe sur laquelle le candidat veillera à cocher la case F1).
Attestations diverses	Régularité fiscale, sociale, assurance professionnelle
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2 joint au dossier de la consultation).
Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'expertise du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Moyens techniques	Déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation des contrats de même nature.
Références professionnelles	Listes des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat

Chacun des certificats pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elle fournir ceux délivrés par les organismes de leur Etat d'origine.

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

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 L'acheteur. 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
L'acte d'engagement (AE)
*L'annexe financière (fichier Excel comprenant 3 onglets à compléter)
Le mémoire technique du candidat

*Dans l'annexe financière, le candidat complète :

- l'onglet 1 : prestations récurrentes (partie forfaitaire)
- l'onglet 2 : prestations ponctuelles (partie unitaire)
- l'onglet 3 : prestations optionnelles.

Ces prestations optionnelles font l'objet d'un chiffrage à part dans la mesure où elles ne font pas partie des prestations du marché initial mais pourront, en fonction des besoins de l'acheteur, être intégrées au marché ultérieurement par voie d'avenant.

La signature de l'acte d'engagement n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue, sera tenu de signer le document électroniquement.

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.

ARTICLE 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.

Toute offre hors délai sera considérée comme irrégulière. Cette irrégularité ne sera pas régularisable.

6.1 Transmission électronique

Conformément aux dispositions des articles R. 2132-7 et suivants du code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, les réponses doivent être effectuées par des moyens de communication électronique pour la présente consultation.

A cet effet, la transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur de L'acheteur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis à L'acheteur. Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

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

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

Le n° du service support est : 02 23 48 04 54 : assistance@megalisbretagne.org

Les candidats sont avertis que la remise de plis de taille importante peut prendre de longues minutes au regard des débits internet.

Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Conformément aux dispositions de l'annexe n°6 du code de la commande publique relative aux modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, les candidats ont la possibilité de faire parvenir une copie de sauvegarde de leur offre à la ville de Chantepie sur support physique électronique. Cette dernière doit être la reproduction exacte de l'ordre transmise par voie électronique. Le support physique électronique doit contenir des fichiers au format demandé ci-dessus pour les fichiers transmis par voie électronique, avec la même présentation requise.

Cette copie de sauvegarde doit impérativement parvenir à la ville de Chantepie avant la date et heure limite de réception des offres. Elle doit être adressée dans une enveloppe intérieure portant la mention « **à ne pas ouvrir – 2026-008 – Nettoyage équipement public Gisèle H. – copie de sauvegarde** » et mentionnant le nom du candidat. 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 commencée avant la clôture de la remise des plis.

En cas de non-respect de ces conditions, la copie de sauvegarde sera écartée et détruite.

Cette enveloppe sera adressée par lettre recommandée avec accusé de réception ou déposée contre récépissé à l'adresse suivante :

Mairie de Chantepie
Service AGVP
44 Avenue André Bonnin
35135 CHANTEPIE

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.

6.3 Signature des pièces de l'offre

Les offres n'ont pas à être signées électroniquement au moment de leur remise. Le marché transmis par voie électronique pourra être signé par le soumissionnaire attributaire au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du ministère de l'Économie et des Finances du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature qualifiée, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS).

Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration. Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation, elle est toutefois fortement conseillée. Les soumissionnaires sont dès lors invités à se doter d'un certificat de signature électronique avant la conclusion de la procédure.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). **L'acheteur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format PAdES** dans la mesure où il sera pour sa part impossible d'utiliser un autre format de signature.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil, qu'entre les parties, à la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, L'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

En application de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur public se réserve le droit d'analyser les offres avant les candidatures. Dans ce cas, seule la candidature du titulaire pressenti et éventuellement celles des candidats dont les offres sont les mieux classées seront analysées et feront, le cas échéant, l'objet d'une demande de compléments. Cette analyse sera effectuée au plus tard avant l'attribution du marché.

Si à l'issue de l'analyse, et le cas échéant de la demande de compléments, le dossier de candidature demeure incomplet ou si le soumissionnaire concerné ne présente pas des capacités jugées suffisantes, le soumissionnaire classé en deuxième position sera alors déclaré attributaire et son dossier de candidature sera analysé dans les mêmes conditions.

Conformément à l'article L. 2141-7 du code de la commande publique, l'acheteur peut exclure de la procédure de passation du marché public les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de la commande publique antérieur.

7.2 Faculté de régulariser

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation aux conditions suivantes :

- Si L'acheteur décide de recourir à cette faculté,
- Sous réserve que l'offre considérée ne soit pas anormalement basse, inacceptable ou inappropriée. Ce type d'offre sera éliminée
- Qu'elle soit « régularisable », en ce sens que l'irrégularité ne soit pas telle que sa régularisation permettrait notamment de présenter une offre nouvelle ou de changer les termes de celle-ci de telle sorte que son économie générale soit bouleversée.

Ne s'agissant que d'une simple faculté, une attention particulière est demandée aux candidats pour produire l'ensemble des documents et éléments sollicités à l'article 5 ci-avant.

7.3 Attribution du marché

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'acheteur dispose de la faculté de solliciter des précisions auprès de candidats dont le dossier d'offre nécessiterait à ses yeux des éclaircissements. Cette initiative pourra intervenir exclusivement à partir des supports électroniques auprès des candidats concernés.

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

Critères	Pondération
1 – Prix des prestations Note prix = (note maxi X prix le plus bas) /prix du candidat	40 points
2 – Valeur technique	50 points
2.1 Méthodologie d'exécution, organisation et suivi des prestations : Suivi clair des passages, exemple de feuilles de passage, prise en compte des remontées d'informations (réactivité du prestataire à la prise en charge des dysfonctionnements constatés)	15 points
2.2 Contrôle qualité, gestion des anomalies et réactivité Organisation du contrôle qualité ; Gestion des anomalies et actions correctives ; réactivité du prestataire à la prise en charge des dysfonctionnements constatés	10 points
2.3 Moyens humains dédiés à l'exécution du contrat	10 points
2.4 Moyens techniques et matériels	5 points
2.5 Interlocuteurs et modalités de communication Méthodologie mise en œuvre pour assurer la bonne exécution des prestations et le suivi du contrat (interlocuteur/réactivité/modalités de communication)	5 points
2.6 Continuité de service en cas de perturbation : dispositions prévues pour garantir le niveau minimal de prestations exigé au CCTP (Dispositions prévues pour assurer la continuité de service, et garantir le niveau minimal de prestations exigé au CCTP (service minimum en cas d'événement susceptible d'interrompre le fonctionnement normal du service))	5 points
3– Performances environnementales Produits et méthodes de nettoyage utilisés limitant l'utilisation de produits chimiques, réduction des emballages, gestion des déchets, limitation des consommations d'eau et/ou des déplacements	10 points

Note valeur technique = (note obtenue /5) X coefficient de pondération du sous-critère :

- 0 : Inexistant/ non évaluable
- 1 : Insuffisant
- 2 : Inférieur aux attentes ou beaucoup trop généraliste
- 3 : Satisfaisant/ conforme aux attentes
- 4 : Satisfaisant / supérieur aux attentes
- 5 : Très satisfaisant

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.

7.4 Visites sur site

Aucune visite n'est prévue.

7.5 Discordances et clarifications – Offres anormalement basses

En cas de discordance constatée dans les prix, L'acheteur se réserve la possibilité de faire des demandes de précisions en cas d'erreur purement matérielle, d'ambiguïté ou d'incertitude dans l'offre du candidat, afin de l'inviter à rectifier ou à compléter cette offre sans que le candidat ne puisse en modifier la teneur, c'est-à-dire que les modifications soient telles qu'elles s'apparentent à une nouvelle offre.

Toutes les clarifications obtenues par des demandes de précisions seront considérées comme ayant valeur contractuelle. Les courriers échangés dans le cadre des demandes de précisions font partie des pièces contractuelles listées au CCAP.

Lors de l'examen des offres, L'acheteur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix ayant servi à l'élaboration des prix qu'il estimera nécessaires.

Conformément aux articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite 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.

7.6 Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, L'acheteur pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles avec tout ou partie des candidats, voire avec un seul, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes.

L'acheteur se réserve également la possibilité d'écarter de la négociation les candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable.

Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à un échange de mails confirmés par courriers ou, si nécessaire, donner lieu à une, voire plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres donnant lieu à un relevé des conclusions garant de la traçabilité des échanges intervenus.

Le champ de la négociation pour chacune des offres tiendra compte, le cas échéant et dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, des particularités des offres restant en lice, pour aboutir à un classement définitif au regard des critères de jugement, le marché étant attribué au candidat dont l'offre sera classée première.

Un nouvel acte d'engagement prenant en compte les modifications éventuellement apportées à l'offre initiale, devra alors être signé.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique dans les meilleurs délais.

7.7 Achèvement de la procédure

A l'issue de la procédure, l'attributaire sera invité à signer l'acte d'engagement, complété par L'acheteur, qui lui sera adressé. En signant l'acte d'engagement, le candidat consent formellement aux clauses du marché public (documents constitutifs du marché public, tels que le CCAP, le CCTP et le CCAG, mais également l'offre du candidat).

Si l'opérateur économique se présente seul, l'acte d'engagement doit être signé par le candidat individuel. En cas de groupement, il peut soit être signé par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement, soit par le mandataire qui a reçu mandat pour signer. L'offre du groupement, et qui produit alors en annexe les pouvoirs émanant des autres membres du groupement.

Conformément aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique, les pièces listées ci-après seront à transmettre à L'acheteur, sauf celles pouvant être obtenues directement auprès d'une administration et pour lesquelles l'attributaire n'est pas tenu de produire.

Afin de fournir aux candidats une information complète, et de leur permettre librement d'anticiper une éventuelle attribution du marché, sont communiqués ci-dessous les éléments de candidature finaux exigibles du seul attributaire du marché, au terme de l'analyse des offres.

Toutefois, **il est loisible aux candidats de les fournir au stade initial de la procédure s'ils le souhaitent.**

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et (es paiements correspondants aux impôt (impôts sur le revenu, sur tes sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur. Pour être valide, ce certificat doit être daté de moins de 3 mois ;
- Le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions (URSSAF, MSA, RSI...) datant de moins de 6 mois ;
- Une attestation d'assurance présentant la nature et l'étendue des garanties, en cours de validité (responsabilité civile professionnelle) ;
- Le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société, le cas échéant.

Le délai imparti par L'acheteur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci.

Il est vivement recommandé aux candidats de se procurer dès à présent les documents mentionnés afin qu'ils soient en mesure de les fournir dans les délais impartis.

En effet, à défaut de production des pièces dans les délais impartis, il sera formulé au candidat classé en deuxième position la même demande et le candidat défaillant sera éliminé sans possibilité de régularisation. Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

L'acheteur informera les candidats non retenus du rejet de leur candidature et offre.

7.8 Procédure déclarée sans suite

Conformément aux articles R. 2185-1 et R.2185-2 du code de la commande publique, L'acheteur peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite.

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

8.1 Adresse supplémentaire et point de contact

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

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

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 Procédure de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes
3 Contour de la Motte - CS 44416 - 35044 RENNES
Tél : 02 23 21 28 28 - Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

