



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE TRAVAUX

---

**Travaux d'installation d'alarmes incendie dans les  
établissements municipaux**













---

Date et heure limites de réception des offres :

**Lundi 29 avril 2024 à 17:00**

**Ville de Rennes**  
12 rue de Viarmes  
CS 63126  
35031 RENNES Cedex

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	Travaux d'installation d'alarmes incendie dans les établissements municipaux
	<b>Mode de passation</b>	Procédure adaptée ouverte
	<b>Type de contrat</b>	Accord-cadre
	<b>Nombre de lots</b>	1
	<b>Délai de validité des offres</b>	180 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clause sociale</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Avec
	<b>Durée / Délai</b>	2 ans
	<b>Négociation</b>	Avec

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet .....	4
1.2 - Mode de passation .....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature.....	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
2.4 - Développement durable .....	4
3 - Les intervenants.....	5
3.1 - Maîtrise d'œuvre .....	5
3.2 - Contrôle technique.....	5
3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	5
4 - Conditions relatives au contrat .....	5
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	5
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	5
5 - Contenu du dossier de consultation .....	5
6 - Présentation des candidatures et des offres .....	6
6.1 - Documents à produire pour la candidature.....	6
6.2 - Documents à produire pour l'offre.....	8
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	9
7.1 - Transmission électronique.....	9
7.2 - Transmission sous support papier.....	10
8 - Examen des candidatures et des offres .....	10
8.1 - Sélection des candidatures.....	10
8.2 - Attribution des accords-cadres .....	11
8.3 - Suite à donner à la consultation.....	11
9 - Renseignements complémentaires.....	12
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	12
9.2 - Procédures de recours.....	12

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Travaux d'installation d'alarmes incendie dans les établissements municipaux

Lieu(x) d'exécution :

Divers équipements municipaux à Rennes

35000 Rennes

### 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 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.

### 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

### 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
45312100-8	Travaux d'installation de systèmes avertisseurs d'incendie

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres ou de la date limite de réception des offres finales en cas de négociation.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

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

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.

### 2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

## 3 - Les intervenants

### 3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

Direction du Patrimoine Bâti - Service Maintenance Sécurité et Energie  
Tél. : 0223621050  
Courriel : [dpb-mse@rennesmetropole.fr](mailto:dpb-mse@rennesmetropole.fr)

La mission de maîtrise d'œuvre confiée par le maître d'ouvrage est une mission de base.

### 3.2 - Contrôle technique

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

### 3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Aucune coordination sécurité et protection de la santé n'est prévue pour cette opération. En revanche, le maître de l'ouvrage assure la coordination générale des mesures de prévention et procède, avec le concours du ou des titulaires, à une analyse des risques afin d'élaborer le plan de prévention.

## 4 - Conditions relatives au contrat

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

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

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

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : les marchés faisant l'objet de la consultation sont financés par la ville de Rennes 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 avance.

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## 5 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE) (2 onglets sur un même fichier Excel)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Les formulaires de candidature DC1 et DC2 et DUME
- Le vade-mecum et l'attestation sur l'honneur relatifs au travail détaché
- Le cadre de mémoire technique à compléter par le candidat
- Le questionnaire Égalité Femme/Homme et lutte contre les discriminations

Le dossier de consultation des entreprises est disponible à l'adresse électronique <https://marches.mégalis.bretagne.bzhb> ; indiquez dans la rubrique "Mots clés" la référence de l'opération : 241152207\_PA.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

**L'attention des candidats ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises est attirée sur le fait qu'ils doivent avoir complété le formulaire de demande de renseignements disponible sur la plateforme mégalis Bretagne pour être informés en cas de modification de la consultation.**

## 6 - Présentation des candidatures et des offres

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

### 6.1 - Documents à produire pour la candidature

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

**Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :**

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature	Règle nommage
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L 2141-10 du Code de la Commande Publique et qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail.	Non	DECLAR_ nom_ candidat
Le cas échéant, le document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat, daté et signé et en cas de groupement, habilitation du mandataire par ses co-traitants	Oui	POUV_ nom_ candidat

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

Libellés	Signature	Règle nommage
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	CA_nom_candidat
Preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non	RC_nom_candidat

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	EFF_nom_candidat
Liste des travaux et des prestations de services exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non	REF_nom_candidat
Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public	Non	MAT_nom_candidat

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Conformément aux dispositions des articles R.2143-13 et R.2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve :

- que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :
  1. d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
  2. d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit
- ou qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les candidats peuvent également transmettre les attestations qui leur seront demandées s'ils remportent le marché :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois. Afin de permettre au pouvoir adjudicateur de vérifier l'exactitude des informations figurant dans l'attestation, les candidats communiqueront le code de sécurité correspondant à cette attestation.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus
- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L.241-1 du Code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du Code des assurances

- Le numéro unique d'identification permettant d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R2143-13 du Code de la commande publique
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.

## 6.2 - Documents à produire pour l'offre

Libellés	Signature	Règle nommage
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes à compléter et signer par une personne habilitée à représenter le candidat	Oui	AE_nom_candidat
Le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif et estimatif à compléter selon le cadre fourni au dossier de consultation  2 onglets Excel sur un même fichier : les 2 onglets sont à compléter et à transmettre avec l'offre	Non	BPU_nom_candidat
Les fiches techniques des matériels et/ou matériaux proposés (si les matériaux ou matériels proposés par le candidat sont strictement identiques aux spécifications techniques formulées dans le CCTP, la production d'une liste comportant les références des matériaux et matériels proposés est suffisante)	Non	FT_nom_candidat
Le mémoire technique complété selon le cadre joint au dossier de consultation	Non	MT_nom_candidat

Les candidats sont également invités à transmettre :

Libellés	Signature	Règle nommage
Le RIB du candidat ou du groupement	Non	RIB_nom_candidat
L'attestation relative au travail détaché, complétée, datée, tamponnée et signée	Oui	TD_nom_candidat
Le questionnaire Égalité Femme/Homme et lutte contre les discriminations (remise facultative) Le candidat doit compléter le questionnaire « Égalité femme-homme et lutte contre les discriminations » fourni dans le DCE et à annexer au mémoire technique du candidat. (Le cas échéant, vous pouvez contacter : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Ariane COUSIN, Chargée de mission lutte contre les discriminations 02.23.62.22.07 a.cousin@rennesmetropole.fr</li> <li>- Mme Nolwenn MARTIN GUILLERMO, Référente égalité professionnelle au sein de la Direction des ressources humaines 02.23.62.11.10 <a href="mailto:n.martinguillermo@rennesmetropole.fr">n.martinguillermo@rennesmetropole.fr</a> )</li> </ul>	Non	LCD_nom_candidat

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 électronique du marché public intervient à l'achèvement de la procédure. Toutefois, le candidat qui le souhaite peut signer sa proposition dès la remise de son offre.

Le candidat retenu s'engage à s'équiper d'un certificat électronique et à signer électroniquement, au plus tard lors de l'attribution, les pièces du marché conformément aux tableaux du présent article et aux dispositions de l'article relatif aux conditions d'envoi et de remise des offres ci-après.



## 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

Il est précisé qu'au stade de dépôt de l'offre, le pouvoir adjudicateur n'exige pas que les pièces à remettre par le candidat et pour lesquelles une signature est requise, en particulier l'acte d'engagement, soient signées.

**Le candidat retenu et ses éventuels sous-traitants s'engagent à s'équiper d'un certificat électronique et à signer électroniquement, au plus tard lors de l'attribution, les pièces du marché conformément aux tableaux des pièces de la candidature et de l'offre du présent règlement.**

La signature des pièces du futur marché par la personne habilitée sera exigée par l'acheteur au stade de l'attribution du marché.

### 7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.mégalis.bretagne.bzh>. Indiquez dans la rubrique "Mots clés" la référence de la consultation : 241152207\_PA

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :  
Ville de Rennes - Direction du Patrimoine Bâti – Unité Marchés Affaires Juridiques  
12 rue de Viarmes  
CS 63126  
35031 RENNES Cedex

#### **Pré-requis de la plateforme Mégalis**

Au plus tôt après le téléchargement du dossier de consultation, et afin d'anticiper d'éventuels problèmes de compatibilité informatique, il est conseillé de procéder au test de vérification de compatibilité de votre installation informatique avec les pré-requis de la plateforme Mégalis pour le dépôt d'un pli. Il est également possible d'effectuer un dépôt test sur la plateforme.

#### **Règle de nommage et de format des fichiers électroniques**

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : le format pdf est à privilégier

#### **Modalités de signature électronique**

**Si le candidat procède à la signature de son acte d'engagement dès la remise de son offre**, chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format PAdES, XAdES ou CAdES. **Le candidat est invité à privilégier le format électronique PAdES (format de**

**signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF).** L'outil de signature proposé par la plateforme Mégalis, permet de signer les documents dans ce format. Un tutoriel expliquant comment signer au format PAdES est disponible via ce lien : <https://services.megalys.bretagne.bzh/tutoriel/signer-electroniquement-un-document-de-marche-via-mon-assistant-marches-publics/>

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, 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.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

**Il est précisé que le candidat à qui le donneur d'ordre entend attribuer un marché public devra signer électroniquement son acte d'engagement en format PAdES si celui-ci a recouru à un autre format.** Un tutoriel expliquant comment signer au format PAdES à posteriori est disponible via ce lien : <https://services.megalys.bretagne.bzh/tutoriel/signer-electroniquement-un-document-de-marche-via-mon-assistant-marches-publics/>

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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



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

## **7.2 - Transmission sous support papier**

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

# **8 - Examen des candidatures et des offres**

## **8.1 - Sélection des candidatures**

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

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

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

### **Garanties et capacités techniques et financières** **Références professionnelles**

L'acheteur se réserve la possibilité d'exclure de la procédure de passation du marché les personnes qui, au cours de ces trois dernières années précédant l'engagement de la présente consultation, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnés 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 marché public antérieur.

## 8.2 - 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.

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

Critères	Pondération
1-Valeur technique	55.0 %
2-Prix des prestations évalué sur la base du montant du DQE pour la durée totale de l'accord cadre	40.0 %
3-Performances en matière de protection de l'environnement	5.0 %

Le critère valeur technique sera apprécié selon les éléments suivants :

Sous-critères	Noté sur	Coeff.	Soit total de
Performances techniques des ouvrages appréciées au vu des éléments du point 2 du cadre de mémoire technique	5	1,2	6 points
Méthodologie et organisation générale au vu des éléments du point 1 du cadre de mémoire technique	5	0,4	2 points
Précision des offres (soin apporté à l'étude du dossier technique, précision du mémoire technique)	5	0,4	2 points

Le critère Performances en matière de protection de l'environnement sera apprécié selon les éléments suivants :

Sous-critères	Noté sur	Coeff.	Soit total de
Eléments figurant au point 3 du cadre de mémoire technique	5	2	10 points

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.

## 8.3 - Suite à donner à la consultation

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, celui-ci 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.

Conformément à la spécificité de la procédure adaptée, la négociation au titre du présent marché demeure facultative, l'acheteur se réservant la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve également la possibilité d'écarter de la négociation les candidats ayant remis une offre irrégulière ou irrecevable.

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 l'établissement d'un compte-rendu ou d'un relevé de 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.

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

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

## **9 - Renseignements complémentaires**

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

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.megalix.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 téléchargé le dossier après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

### **9.2 - Procédures 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](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://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. Recours demandant la résiliation du contrat (recours de pleine juridiction prévu par la décision du Conseil d'Etat du 30 juin 2017 SMPAT, n°398445).